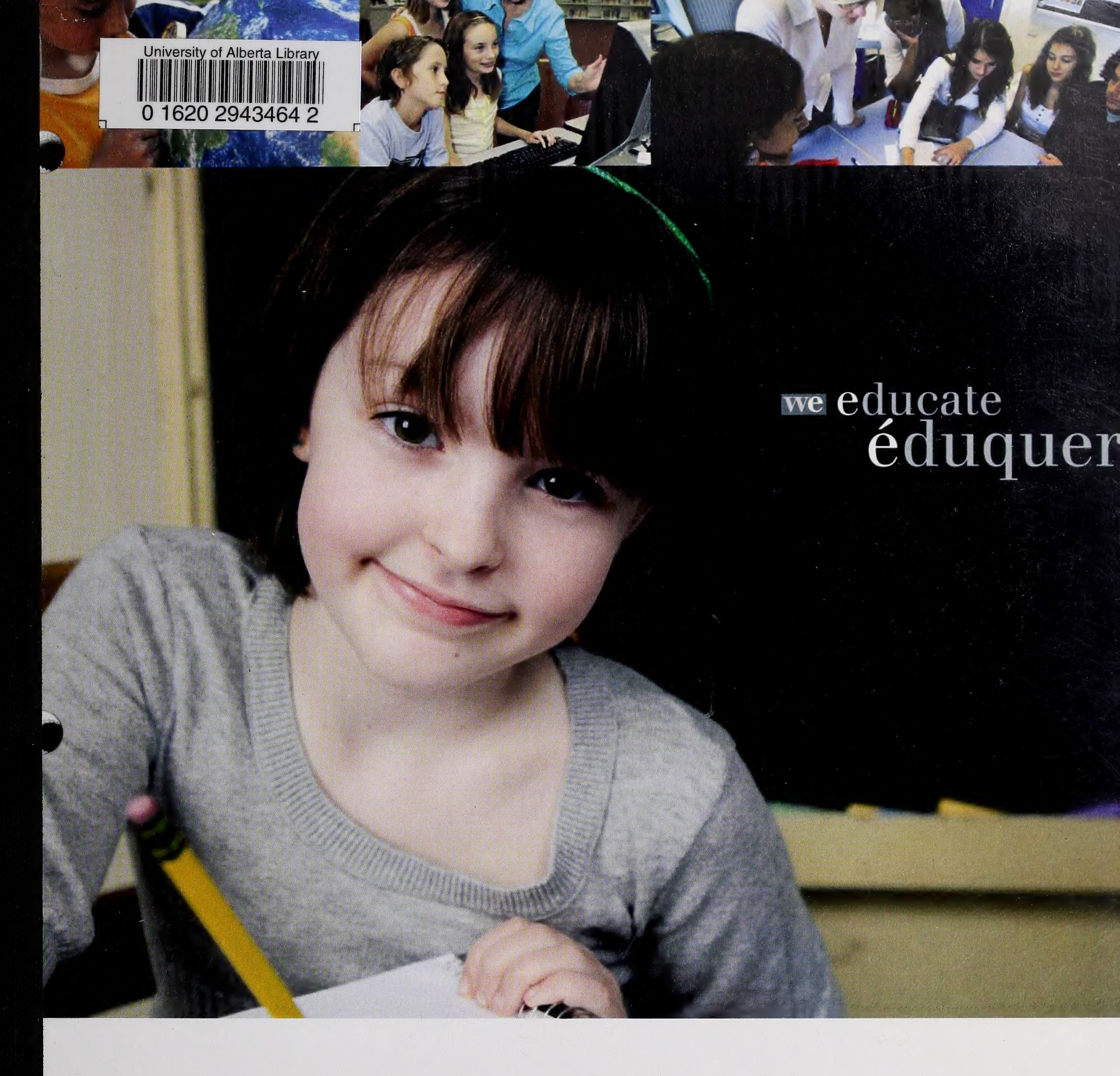
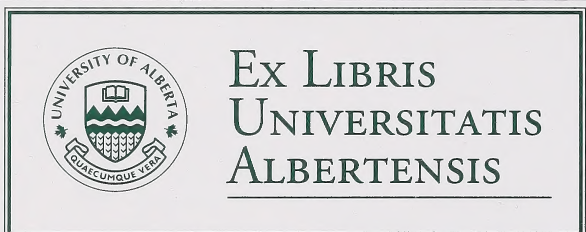


Guide de l'éducation

Préscolaire – 12e année

Alberta

Government of Alberta



we educate éduquer

Guide de l'éducation

Préscolaire – 12e année

Sommaire des changements | Année scolaire 2010-2011

Page/Section	Changement
Tout le document	• Le *Guide* est affiché en format PDF sur le site Web du Ministère avec des signets et des hyperliens aux documents originaux de manière à faciliter la recherche de renseignements. • Le *Guide* est maintenant le principal répertoire des politiques et le principal lien aux autres exigences et renseignements essentiels à la prestation de programmes d'éducation en Alberta. • Les noms et les codes des cours ont été mis à jour afin de refléter les désignations actuelles. Les noms et les codes des cours qui ont été supprimés ne figurent plus dans le *Guide*.

Page/Section	Changement
Page 1 Énoncé de la mission d'Alberta Education	L'énoncé de mission a été mis à jour afin de refléter le plan d'affaires 2010–2013 d'Alberta Education.
Page 7 Exigences législatives et autres régissant l'éducation en Alberta	Ajout d'information relative à la *Alberta Human Rights Act* qui exige que les conseils scolaires avisent les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.
Page 10 Élève résident	Ajout, à titre de référence, d'information relative à « élève résident » selon la *School Act* : définition, détermination de qui est un élève résident, responsabilités des conseils scolaires envers les élèves résidents.
Page 15 *Practice Review Bylaws*	Il revient maintenant à l'ATA de répondre aux plaintes concernant la pratique incompétente de l'enseignement imputée à un enseignant qui est un membre actif de l'ATA, et ce, conformément aux *Practice Review Bylaws.*
Page 15 *Child, Youth and Family Enhancement Act*	On précise que toute personne croyant ou ayant des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a besoin de protection est tenue de signaler la situation sans délai.
Page 19 Politique sur l'éducation sexuelle	La *Alberta Human Rights Act* exige que les conseils scolaires avisent les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.
Page 25 Francisation	On précise l'identification et la programmation des élèves admissibles à la francisation. On a ajouté les hyperliens à la page Web sur la francisation et au *Funding Manual for School Authorities*.

Page 32 Anglais langue seconde	Les *Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks* ont été élaborés afin d'orienter les programmes d'anglais langue seconde.
Page 40 Renseignements à l'intention des élèves	On précise que plusieurs autorités scolaires et non seulement le Alberta Distance Learning Centre (ADLC) offrent des cours d'apprentissage distribué.
Page 44 Carrière et vie	La *Alberta Human Rights Act* exige que les conseils scolaires avisent les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.
Pages 44 Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés au niveau local pour le secondaire 1er et 2e cycles	Ajout d'information relative au fait qu'Alberta Education vient d'entreprendre une revue stratégique des cours élaborés au niveau local. On précise les nouvelles exigences pour soumettre les cours élaborés au niveau local. Une nouvelle page Web fournit un appui et des renseignements au cours de cette revue.
Page 46 Cours de Connaissances et employabilité	On précise que pour obtenir un Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours du regroupement « Composantes scolaires » de Connaissances et employabilité.
Page 52 Éducation hors établissement	Pour l'année scolaire 2010/2011, les autorités scolaires : • peuvent continuer à utiliser *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, le *Registered Apprenticeship Program Information Manual, 2003 – Revised September 2008*, Stage de carrière 10 et Formation par stages 15-25-35, y compris les cours préalables; ou • peuvent choisir d'utiliser le *Off-campus Education Handbook*, 2010, y compris les cours préalables. À compter du 1er septembre 2011, les autorités scolaires : • devront utiliser le *Off-campus Education Handbook*, 2010, y compris les cours préalables.
Page 55 Usage de calculatrices pour les mathématiques	Cette section est supprimée. Les programmes d'études pour chaque matière renferment maintenant l'information relative aux exigences en matière de technologie.

Page 58-64 Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire 2e cycle	Chaque pied de page explique l'utilisation des flèches continues ou des flèches pointillées pour décrire les cheminements possibles.
Page 74-75 Dispense de l'enseignement de la sexualité humaine	La *Alberta Human Rights Act* exige que les conseils scolaires avisent les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.
Pages 75-78 Points controversés et Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act*	Ajout d'information relative à l'enseignement de matière qui exige que les conseils scolaires (y compris les écoles à charte) fournissent un avis aux parents. Cette section donne des renseignements précis à ce sujet, notamment quand et comment aviser les parents ainsi que comment traiter les préoccupations et les plaintes des parents.
Pages 93-94 Certificat de réussite d'études secondaires	Par souci de clarté, l'option d'obtenir 5 crédits dans un cours du Programme d'apprentissage enregistré est déplacée vers le haut et fait partie de toutes les possibilités suggérées.
Page 109 Attribution des crédits	Modification de l'énoncé selon lequel « l'enseignement doit être offert par des enseignants qualifiés… » à « l'enseignement relève de la compétence d'enseignants qualifiés… ». Cette modification permet à une autorité scolaire d'embaucher un individu ayant une connaissance/expertise spécialisée d'offrir l'enseignement sous la supervision d'un enseignant breveté.
Pages 137-152 Cours et codes de cours pour les ÉPT	On énumère pour chacun des cinq regroupements des ÉPT tous les nouveaux cours qui ont été autorisés. On présente aussi les anciens cours qu'on peut encore enseigner pour une dernière année dans les écoles francophones et d'immersion en français.
Page 160 Lancer un défi à un cours	On a ajouté un paragraphe afin de clarifier les trois séquences de cours de français en ce qui a trait à la disposition de lancer un défi à un cours.
Pages 167-168 Annexe 6 : Exemples : Formulaires d'avis et d'exemption – *Human Rights Act*, article 11.1	On fournit un exemple d'un formulaire d'avis et d'un formulaire d'exemption afin d'aider les conseils scolaires (y compris les écoles à charte) dans l'élaboration de leurs propres formulaires lorsqu'ils enseignent une matière scolaire/un cours qui traite principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.

Guide de l'éducation

Préscolaire – 12e année

2010 – 2011

Tous les changements aux exigences d'Alberta Education énoncés dans ce document entrent en vigueur la première journée de l'année scolaire telle qu'établie par l'autorité scolaire.

Le *Guide de l'éducation – Préscolaire – 12e année* est autorisé dans les écoles de l'Alberta conformément à l'article 39 de la *School Act*, *Revised Statutes of Alberta 2000* (chapitre S-3), tel que modifié.

Original signé par

Sous-ministre de l'Éducation

Les nouveaux cours autorisés après le 1er juillet 2010 et leur code numérique sont présentés sur un fond jaune dans les annexes de la version en ligne.

ISSN 1703-4019

Version anglaise : Guide to Education: ECS to Grade 12.
ISSN 1496-7359

Remarque :

1. Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.
2. Toute référence à la *School Act* renvoie aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.

Ce document est disponible sous forme électronique dans le site Web du Ministère.
Cliquez sur Français/Personnel administratif/Ressources à l'intention du personnel administratif.

Pour toute suggestion visant à modifier ce guide ou toute question relative à son contenu, prière de communiquer avec le directeur de la Direction de l'éducation française, au 780-427-2940; adresse électronique : <def@edc.gov.ab.ca>. Pour communiquer sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, composez d'abord le 780-310-0000.

Le présent document vise principalement la clientèle suivante :

Personnel administratif	✓
Orienteurs/Conseillers	✓
Grand public	
Parents	
Élèves	
Enseignants	✓

✓ Ce document est conforme à la nouvelle orthographe.

PRÉFACE

Introduction

L'éducation fournie à nos jeunes constitue la pierre angulaire pour façonner un futur souhaité à l'échelle provinciale, nationale et planétaire. Nous pouvons ainsi maintenir, en Alberta, notre qualité de vie et assurer notre compétitivité sur le plan mondial. Par conséquent, notre système d'éducation doit former les citoyens de demain tout en dotant les élèves des connaissances et des compétences nécessaires pour réussir au sein d'une économie et d'une société en pleine évolution.

Le plan d'activités triennal d'Alberta Education donne l'orientation de l'avenir de l'éducation en Alberta. Ce plan fait en sorte que les élèves de l'Alberta sont bien préparés pour apprendre pendant toute leur vie et pour affronter le monde du travail. Les initiatives présentées dans le plan triennal donnent des orientations qui assureront à tous nos jeunes l'éducation dont ils ont besoin. Ces initiatives reflètent le rôle de chef de file d'Alberta Education dans les domaines suivants : élaborer des programmes pour les élèves, établir des normes pour l'éducation, communiquer ces attentes à nos parties intéressées, et soutenir les améliorations qui permettent de mieux répondre aux besoins des élèves.

Le *Guide de l'éducation* (*Guide*) tient compte des initiatives et des orientations du plan d'activités du Ministère. Il incombe aux écoles de fournir des programmes d'enseignement qui permettront aux élèves de respecter les exigences provinciales pour terminer leur secondaire et de se préparer à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. De plus, les écoles doivent faire en sorte que les élèves comprennent les droits et les responsabilités d'un citoyen, en plus de posséder les compétences et les attitudes nécessaires pour apprendre pendant toute leur vie.

Le *Guide* est publié par Alberta Education à l'intention du personnel administratif, des orienteurs, des conseillers, des enseignants, et de toute autre personne participant à l'offre d'une éducation de qualité. Il est conforme aux objectifs et aux principes à la base de la *School Act*. Il renferme les principales exigences et d'autres renseignements relatifs à la mise en œuvre des programmes d'enseignement et à l'administration des écoles.

Objectifs du *Guide*

Le *Guide* a pour objet :

- d'appuyer l'objectif du Ministère de donner une orientation uniforme, tout en favorisant la souplesse et un pouvoir discrétionnaire à l'échelle locale;
- de donner des renseignements sur les programmes du préscolaire à la 12e année, la prestation de l'enseignement et les normes de rendement pour les élèves inscrits dans les écoles de l'Alberta;
- de communiquer des renseignements utiles pour l'organisation et l'administration des écoles de l'Alberta afin de répondre aux besoins des enfants et des élèves.
- de servir de répertoire principal pour les politiques du Ministère.

Dans les écoles, il faut inciter les élèves à relever de plus grands défis, à vivre de nouvelles expériences, et enfin, à se préparer en vue des choix de vie qu'ils devront faire sur le plan personnel et communautaire. La section « Vision, mission et éducation de base » du *Guide* définit l'éducation de base et présente les résultats d'apprentissage à l'intention des élèves et des écoles. Tous les aspects de la programmation scolaire doivent être axés sur les élèves, tel que le fait ressortir la *School Act*.

Définitions

Dans ce document, toute référence aux « conseils scolaires » et aux « écoles » est conforme aux définitions énoncées dans la *School Act*. Dans le *Guide*, « circonscription scolaire » désigne un district scolaire public ou séparé, une division scolaire, une division régionale, une autorité régionale francophone, une école à charte, la Lloydminster Public School Division ou la Lloydminster Roman Catholic Separate Division. Le terme « autorité scolaire » comprend les circonscriptions scolaires, les écoles privées agréées et subventionnées ainsi que les établissements privés d'éducation préscolaire.

Études interdisciplinaires

Les programmes dont il est question dans le *Guide* sont répartis par matières. L'organisation de l'enseignement peut se faire en fonction de ces matières ou d'un modèle de programmation intégré mis au point à l'échelle locale.

Disponibilité des documents

Ce guide est disponible sur le site Web d'Alberta Education à l'adresse suivante : <http://education.alberta.ca/francais/admin/franco/guide.aspx>.

À moins d'avis contraire, le Learning Resources Centre vend tous les documents dont il est question dans le *Guide*.

On peut consulter la version en vigueur des lois, des règlements et des arrêtés ministériels en cliquant sur les hyperliens dans le *Guide* ou dans le site Web du Queen's Printer.

On peut consulter la version anglaise de ce document, *Guide to Education: ECS to Grade 12*, sur le site Web d'Alberta Education.

Le *Student Information System (SIS) User Guide* et le *High School Course Mark/User Guide* donnent les renseignements pertinents afin de soumettre les données requises dont il est question dans le *Guide*.

Identification des changements

Nous incitons les usagers à bien examiner le *Guide* du début à la fin. Les changements importants sont énumérés dans le document « Sommaire des changements ».

TABLE DES MATIÈRES

Les fondements du programme

Les exigences législatives et autres régissant l'éducation en Alberta

Les exigences législatives et autres régissant l'éducation en Alberta (suite)

La planification de la programmation

La planification de la programmation (suite)

La planification de la programmation (suite)

L'administration et la prestation des programmes

L'administration et la prestation des programmes (suite)

L'administration et la prestation des programmes (suite)

L'administration et la prestation des programmes (suite)

Ressources et services

Ressources et services (suite)

Annexes

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

LES FONDEMENTS DU PROGRAMME :
Vision, mission et éducation de base

Vision d'Alberta Education

L'éducation inspire les élèves et leur permet de réussir et de s'accomplir en tant que citoyens dans un monde en constante évolution.

Mission d'Alberta Education

Chaque élève a accès à des possibilités éducatives pour lui permettre d'acquérir les compétences nécessaires en vue d'apporter sa contribution à une société enrichie et à une économie durable.

Buts et normes relatifs à la prestation de l'éducation de base en Alberta

Arrêté ministériel n° 004/98
School Act, article 39(1)

Cet arrêté ministériel énonce les résultats et les normes régissant l'apprentissage chez les élèves et aborde la prestation de l'éducation.

Une éducation de base doit fournir aux élèves un programme obligatoire solide qui inclut l'anglais, les études sociales, le français, les mathématiques et les sciences.

Les élèves pourront atteindre les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat et se préparer à entrer dans le monde du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Les élèves seront amenés à comprendre les valeurs personnelles et communautaires, ainsi que leurs droits et leurs responsabilités de citoyen. Les élèves acquerront la capacité de poursuivre leur éducation tout au long de leur vie.

Les élèves devraient également avoir la possibilité d'apprendre des langues autres que l'anglais et d'atteindre des niveaux de compétence et de sensibilisation culturelle qui les prépareront à participer à l'économie globale.

Résultats d'apprentissage

On s'attend à ce que les élèves acquièrent les connaissances, les habiletés et les attitudes qui les prépareront à la vie après leurs études secondaires. Grâce à une éducation de base, les élèves pourront :

a) lire pour s'informer, comprendre ou se divertir;

b) écrire et s'exprimer de façon claire, concise et appropriée aux circonstances;

c) utiliser les mathématiques pour résoudre des problèmes reliés aux sciences, au monde des affaires et à des situations de leur vie quotidienne;

d) comprendre le monde physique, l'écologie et les différentes formes de vie;

e) comprendre la méthode scientifique, la nature des sciences et de la technologie, et leurs applications dans la vie quotidienne;

f) connaitre l'histoire et la géographie du Canada, et avoir une compréhension générale de l'histoire et de la géographie du monde;

g) comprendre les systèmes politiques, sociaux et économiques du Canada dans le contexte international;

h) respecter la diversité culturelle et les valeurs communes du Canada;

i) manifester des caractéristiques personnelles souhaitables – respect, responsabilité, équité, honnêteté, altruisme, loyauté et adhésion aux idéaux démocratiques;

j) reconnaitre l'importance du bienêtre personnel et apprécier en quoi la famille et les autres peuvent y contribuer;

k) connaitre les éléments essentiels d'une vie active et saine;

l) comprendre et apprécier la littérature, les arts et le processus de création;

m) entreprendre une recherche à fond sur un sujet quelconque et évaluer la crédibilité et la fiabilité des sources d'information;

n) manifester des capacités d'analyse critique et de pensée créative dans la résolution de problèmes et la prise de décisions;

o) manifester la capacité d'utiliser les technologies de l'information;

p) savoir comment apprendre et travailler seuls et en équipe;

q) gérer le temps et les autres ressources nécessaires à la réalisation d'une tâche;

r) faire preuve d'initiative, de leadership, de souplesse et de persévérance;

s) évaluer leurs propres réalisations et s'efforcer continuellement de les améliorer;

t) avoir le désir d'apprendre pendant toute leur vie et réaliser cet objectif.

Normes d'apprentissage pour les élèves

Le ministre de l'Éducation, en consultation avec les Albertains, établit les normes acceptables et les normes d'excellence par rapport au rendement des élèves. Les employeurs contribuent à la définition des connaissances, des habiletés et des attitudes requises dans le milieu de travail. Les écoles, les autorités scolaires et le Ministère évaluent régulièrement le rendement des élèves et en rendent compte au public.

La responsabilité première de l'école est d'assurer que les élèves atteignent ou dépassent les normes provinciales, conformément aux résultats d'apprentissage des élèves dont il est question dans l'article 2(3) de cet arrêté ministériel, aux programmes d'études, aux tests de rendement provinciaux, aux examens en vue de l'obtention du diplôme et aux exigences pour terminer leurs études secondaires.

Prestation de l'enseignement

Les écoles doivent faire participer les élèves à une variété d'activités qui les amèneront à acquérir les apprentissages attendus. Les écoles ont l'autorité de déployer les ressources nécessaires et d'utiliser toute méthode d'enseignement acceptable aux yeux de la communauté dans la mesure qu'elle permet aux élèves d'atteindre les normes attendues. Les écoles, les enseignants et les élèves sont encouragés à tirer parti des nouvelles méthodes de prestation de l'enseignement, notamment la technologie, l'apprentissage à distance, et les stages en milieu de travail.

Les écoles jouent un rôle d'appui auprès des familles et de la communauté en aidant les élèves à acquérir des caractéristiques personnelles souhaitables et la capacité de prendre des décisions éthiques. Les écoles amènent aussi les élèves à assumer graduellement la responsabilité tant de leur apprentissage que de leur comportement, à acquérir un sens d'appartenance à la collectivité, ainsi qu'une meilleure compréhension des valeurs communautaires et des liens de ces valeurs avec les valeurs personnelles.

À l'école, les élèves acquièrent des connaissances, des habiletés et des attitudes de base transférables. Avec la coopération des employeurs, les écoles offrent aux élèves la possibilité de développer et de pratiquer des compétences qui les préparent à l'emploi. Le ministre de l'Éducation accorde des crédits aux élèves pour l'apprentissage hors établissement qui est approuvé et accepté par l'école et l'employeur. Le gouvernement collabore avec les écoles, les employeurs et les établissements postsecondaires pour aider les jeunes à faire une transition harmonieuse au monde du travail et à la poursuite de leurs études.

Principes de la programmation

School Act, article 39 (1)

L'élaboration de programmes qui satisfont aux besoins éducatifs des élèves fait intervenir plus d'une instance en matière de planification et de prise de décisions. Selon l'article 39(1) de la *School Act*, la planification, à l'échelle provinciale, se fait par le biais de l'élaboration des programmes d'études. Les programmes d'études identifient les résultats d'apprentissage pour l'ensemble des matières et des programmes. Alberta Education fait appel aux enseignants, au secteur des affaires, au secteur industriel et à la collectivité pour recevoir une vaste gamme de suggestions qui l'aideront à planifier les programmes d'études. Les programmes d'études sont établis à l'échelle provinciale et visent tous les élèves.

À l'échelle locale, la planification met en jeu des décisions sur la façon dont les programmes d'études peuvent être mis en œuvre le mieux possible auprès de groupes d'élèves, et auprès de certains élèves individuellement. Cette forme de planification s'appelle la programmation.

La programmation se fait à l'échelle locale et porte sur les façons d'enseigner efficacement les programmes d'études des cours auxquels les élèves sont inscrits. Les décisions relatives à la programmation relèvent des autorités scolaires, des écoles, des enseignants et des élèves. La programmation fait appel à une variété de processus afin de garantir la mise en œuvre efficace des programmes. Ces processus comprennent :

- la détermination des objectifs d'apprentissage (d'après les programmes d'études et les progrès des élèves);
- l'organisation de l'enseignement (ce qui comprend l'agencement des niveaux scolaires au sein des écoles);
- la sélection des activités d'apprentissage;
- la sélection du matériel didactique;
- l'évaluation des progrès des élèves;
- le fait d'accorder du temps pour l'apprentissage en fonction des progrès des élèves.

Il est préférable que les décisions relatives à la programmation soient prises à l'échelle locale, car on peut ainsi faire en sorte que la gamme des programmes offerts et que l'enseignement de ces programmes répondent aux besoins d'apprentissage de tous les élèves. La prise de décisions à l'échelle locale donne également la possibilité de mettre à profit les ressources locales, en plus d'observer les lignes directrices locales. Cela se fait de plusieurs façons, y compris l'offre d'activités d'enrichissement, les cours facultatifs, les programmes parallèles, la formation par stages, le mentorat et l'ajustement du temps d'enseignement.

Principes généraux pour une programmation efficace

Les principes suivants servent de guide général à la programmation.

Les résultats d'apprentissage sont clairement définis.

Les progrès en matière d'apprentissage se réalisent encore mieux quand l'élève, ses parents et l'enseignant comprennent clairement les résultats d'apprentissage visés. En effet, cette compréhension commune des résultats visés favorise la collaboration de l'élève, de ses parents et de l'enseignant.

La sélection des résultats d'apprentissage doit se fonder sur les programmes d'études. Les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques ainsi établis devraient fournir aux élèves des occasions bien définies de mettre en évidence leur apprentissage.

Il importe de faire connaitre les moyens d'évaluer les progrès des élèves en relation avec les attentes afin de rendre ces attentes encore plus claires pour tous.

La planification s'appuie sur les évaluations des progrès des élèves.

L'évaluation continue des progrès d'un élève renseigne l'élève, les parents et l'enseignant sur ce qui a été appris et sur ce qu'il y a encore à apprendre. Il faut veiller à ce que l'apprentissage et l'enseignement soient compatibles avec les capacités de l'élève et qu'ils représentent des défis à sa mesure.

Les expériences d'apprentissage sont reliées.

L'apprentissage chez l'élève est cumulatif et se réalise dans une multitude de cadres formels et informels. Un apprentissage se solidifie lorsqu'une activité reprend et élargit les connaissances acquises précédemment et présentement.

- Communication entre le foyer et l'école

  Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et continuent toujours de l'être. L'école devrait leur permettre de continuer de jouer leur rôle dans l'éducation de leurs enfants. Le lien entre le foyer et l'école permet aux enseignants et aux parents d'échanger de l'information, de conjuguer leurs efforts pour soutenir l'apprentissage chez les enfants et d'assurer la continuité des expériences d'apprentissage.

- Liens entre les matières scolaires

  Il existe de nombreuses occasions de faire des liens entre les apprentissages faits dans une matière et ceux faits dans une autre. Lorsqu'ils établissent de tels liens, les élèves enrichissent leur savoir dans chaque matière et améliorent leur capacité de transférer leurs connaissances à de nouvelles situations. Ces liens aident les élèves à voir le monde comme un tout organisé plutôt qu'en pièces détachées.

- Partenariats entre l'école et la communauté

  Les élèves enrichissent leurs connaissances lorsqu'ils peuvent les appliquer et les accroitre de façon concrète dans leur communauté. Les élèves qui participent à des projets, à des activités de service communautaire, à des stages d'observation en milieu de travail ou à un programme de mentorat, ces élèves donnent une pertinence accrue à leurs apprentissages. De plus, au cours de ces activités, ils peuvent rencontrer des adultes qui feront figure de modèles importants pour eux, et même avoir l'occasion d'explorer les possibilités d'une future carrière.

- Cohérence entre le contenu des cours et l'évaluation

  L'apprentissage est renforcé lorsque l'évaluation mesure ce qui a été enseigné. Les méthodes d'évaluation des progrès des élèves ainsi que le degré de maitrise de la matière doivent être conformes aux résultats d'apprentissage communiqués aux élèves.

- Coordination entre les écoles

  Lorsqu'un élève déménage d'une école à une autre, le fait que les écoles coordonnent leur programmation et leurs méthodes d'évaluation peut favoriser une transition sans heurts. Lorsque la nouvelle école est informée des résultats scolaires et du profil d'apprentissage de l'élève, cela a pour effet de minimiser tout dérangement chez l'élève. L'information au sujet du rendement scolaire de l'élève devrait être donnée par rapport aux programmes d'études.

La programmation correspond aux progrès des élèves dans leur apprentissage.

La programmation comprend prendre des décisions en matière de temps d'enseignement, de matériel didactique, d'approches pédagogiques, d'organisation et d'évaluation de l'enseignement. Afin que les élèves apprennent le mieux possible, la programmation doit être souple et s'adapter au rythme d'apprentissage des élèves.

Une programmation souple comprend les éléments suivants :

- voir le temps comme une ressource et reconnaitre que les élèves apprennent à des rythmes différents;
- regrouper les élèves selon leurs besoins éducatifs et selon les modalités de l'activité d'apprentissage;
- se servir d'un large éventail de matériel didactique et choisir un matériel en fonction des besoins et du profil d'apprentissage des élèves;
- utiliser un large éventail de stratégies pédagogiques afin de présenter la matière de différentes façons et de permettre aux élèves d'apprendre de la façon qu'ils préfèrent;
- faire appel à un large éventail d'exemples et d'applications de la matière qui permettent aux élèves d'explorer et de découvrir des aspects pertinents qui éveillent leur intérêt;
- se servir de démarches d'évaluation variées pour mesurer les progrès des élèves dans toutes les matières;
- décider de la programmation à venir à la lumière des données résultant de l'évaluation des élèves.

La programmation correspond aux stades de développement des élèves.

Tout au long de leurs études scolaires, les élèves traversent de nombreux stades sur le plan de leur développement intellectuel, physique, émotionnel et social. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes scolaires, il est important de prendre en considération le stade de développement des élèves sur ces différents plans.

Indicateurs d'une programmation efficace

La programmation scolaire s'avère efficace lorsqu'elle prend en compte tant les progrès que les besoins d'apprentissage des élèves. Les caractéristiques et les indicateurs décrivent une programmation apte à reconnaitre les besoins d'apprentissage des élèves et à y répondre.

Indicateurs d'une programmation efficace

Caractéristiques	Indicateurs
On connait les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève.	• Les parents sont au courant des besoins d'apprentissage et des progrès scolaires de leur enfant. • L'enseignant connait les caractéristiques et les besoins d'apprentissage de chaque élève. • L'enseignant connait le cheminement antérieur de ses élèves. • L'enseignant connait le cheminement de ses élèves dans les autres matières du programme. • L'élève est capable de décrire tant l'évolution de ses apprentissages que ce qu'il est en train d'apprendre et ce qu'il prévoit apprendre.
L'enseignement est fondé sur le rendement actuel des élèves.	• Les élèves sont en mesure de terminer avec succès les activités d'apprentissage qui leur sont assignées. • Les élèves démontrent une progression soutenue dans leur apprentissage.
On établit des liens entre ce que l'élève sait déjà et ce qu'il va apprendre.	• Les élèves peuvent faire les liens entre leur apprentissage actuel et leurs apprentissages précédents. • Les élèves sont en mesure d'appliquer leurs apprentissages dans des situations qui font appel à une combinaison des connaissances, des habiletés et des attitudes acquises dans d'autres matières.
Les expériences d'apprentissage à l'école présentent un défi.	• Les élèves manifestent un intérêt pour leurs études. • Les parents formulent des observations sur l'intérêt que porte leur enfant à ses études et à son succès scolaire. • Les élèves sont exposés, dans leurs apprentissages, à un vaste éventail de démarches. • En tout temps, on peut observer des élèves qui travaillent à des tâches différentes les unes des autres. • Les élèves font appel à un ensemble de ressources pour accomplir leur travail scolaire. • Les élèves font preuve d'initiative et de responsabilité dans leur apprentissage.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET AUTRES RÉGISSANT L'ÉDUCATION EN ALBERTA : Vue d'ensemble

Cette section du *Guide* présente une vue d'ensemble des exigences législatives et autres de l'éducation en Alberta, en mettant l'accent sur les domaines ayant trait à l'administration des écoles et à la mise en œuvre des programmes éducatifs.

Cette vue d'ensemble des exigences législatives et autres comprend les lois, les règlements, les politiques et les normes.

- La *School Act* énonce les paramètres juridiques qui régissent l'éducation des élèves dans la province de l'Alberta.
- La *Child, Youth and Family Enhancement Act* impose l'obligation sur toute personne de faire rapport sur tout enfant qu'elle croit avoir besoin d'intervention.
- La *Government Organization Act* crée le ministère de l'Éducation sous l'autorité du ministre de l'Éducation.
- La *Teaching Profession Act* crée l'Alberta Teachers' Association à titre d'association professionnelle des enseignants en Alberta et énonce les dispositions relatives à l'admissibilité et à la discipline des membres.
- La *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (FOIP) énonce les exigences auxquelles les autorités scolaires doivent se conformer afin de donner le droit d'accès aux dossiers et de protéger la vie privée des individus en déterminant la façon selon laquelle les renseignements personnels sont obtenus, utilisés et divulgués. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web de FOIP.
- La *Personal Information Protection Act* (PIPA) régit la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels par les écoles privées et par les administrateurs d'un centre d'éducation préscolaire. Elle régit également le droit qu'a un individu d'avoir accès à ses renseignements personnels. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web de PIPA.
- La *Remembrance Day Act* énonce les exigences relatives au respect du jour du Souvenir dans les écoles.
- La *Alberta Human Rights Act* stipule que les conseils scolaires doivent aviser les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la demande écrite d'un des parents, l'enseignant doit exempter l'élève du cours, du programme d'études ou du programme éducatif ou de l'utilisation du matériel didactique.
- Les règlements de l'Alberta (A.R.) et les arrêtés ministériels constituent des exigences législatives additionnelles qu'on doit observer.
- Le respect des politiques est exigé dans le système d'éducation du préscolaire à la 12e année. Toutefois, les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre ces politiques ont la souplesse de choisir les méthodes pour le faire.
- Les normes précisent les niveaux exigés qui sont acceptables en matière de prestation des programmes éducatifs.

Plusieurs autres documents du Ministère renferment des exigences relatives à la mise en œuvre des programmes d'enseignement et à l'administration des écoles. On peut consulter la liste de ces documents dans la section « Exigences – Autres documents d'Alberta Education ».

On recommande au lecteur de visiter le site Web d'Alberta Education afin de consulter la version actuelle des lois, règlements, normes et politiques.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

La School Act

La School Act

Chapitre S–3
RSA 2000

Cette section du *Guide* présente des extraits de la School Act qui mettent en évidence les rôles ainsi que les responsabilités des parents, des élèves, des enseignants, des directions d'école et des conseils d'école.

On y trouve également des extraits de la *School Act* relatifs à la fréquentation scolaire, à la suspension et à l'expulsion d'un élève afin de pouvoir en montrer les liens avec le rôle du parent, de l'élève, de l'enseignant et de la direction d'école. On met aussi en évidence la section de la *School Act* qui traite de l'importance des écoles sécuritaires et bienveillantes.

On peut acheter la *School Act* au Queen's Printer Bookstore à Edmonton.

Le parent

School Act, Préambule et articles 1(1)(q), 1(2)

Le préambule de la *School Act* stipule que les parents ont le droit et la responsabilité de prendre des décisions concernant l'éducation de leurs enfants. La définition du terme « parent » est énoncée dans l'article 1 de la *School Act* et comprend :

- le tuteur tel que défini dans l'article 20 de la *Family Law Act*;
- le tuteur désigné en vertu de la Partie 1, Division 5 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act* ou de l'article 23 de la *Family Law Act,* si le tuteur en avise par écrit le conseil en précisant sa désignation à titre de tuteur;
- si le tuteur de l'élève résidait en Alberta et qu'il a déménagé à l'extérieur de la province ou à un endroit inconnu, la personne qui prend soin de l'élève et a autorité sur lui à la suite de ce changement;
- le tuteur de l'élève désigné en vertu d'une ordonnance de tutelle temporaire ou permanente ou d'une entente de tutelle permanente en vertu de la *Child, Youth and Family Enhancement Act,* si le tuteur en avise le conseil par écrit en précisant sa désignation à titre de tuteur;
- le ministère de la Justice et le Procureur général si l'élève est en détention provisoire en vertu de la *Corrections Act*, la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (Canada), la *Young Offenders Act* ou la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada).

L'élève

School Act, articles 1(1)(gg), 12

L'article 1(1)(gg) de la *School Act* définit un élève comme un individu qui :

(i) est inscrit dans une école; ou

(ii) est tenu de fréquenter l'école conformément à l'article 13.

L'article 12 de la *School Act* stipule que l'élève devra manifester un comportement qui obéit au code de conduite suivant :

a) faire preuve de diligence dans la poursuite de ses études;

Avis au lecteur : Veuillez noter que le texte des articles de loi de cette page et de celles qui suivent est une traduction libre d'un extrait de la loi originale en anglais intitulée la *School Act*. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.

b) fréquenter l'école régulièrement et être ponctuel;

c) coopérer pleinement avec toute personne autorisée par le conseil scolaire à fournir des programmes éducatifs ou tout autre service;

d) se soumettre aux règlements de l'école;

e) être imputable de son comportement auprès de ses enseignants;

f) respecter les droits d'autrui.

L'élève autonome

School Act, article 1(1)(m)

Selon l'article 1(1)(m) de la *School Act*, un « élève autonome » est un élève qui :

(i) est âgé de 18 ans ou plus, ou

(ii) est âgé de 16 ans ou plus et

(A) qui vit de façon autonome, ou

(B) qui est une des parties à une entente conformément à l'article 57.2 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act*.

L'élève résident

School Act, Alinéa 1(1)(x), paragraphes 4(4) et 6(3), articles 44, 45 et 273

L'alinéa 1(1)(x) de la *School Act* définit l'élève résident comme une personne qui a le droit de suivre un programme scolaire en vertu de l'article 8 et qui correspond à la définition donnée dans l'article 44.

L'article 44 de la *School Act* comporte les dispositions générales qui peuvent servir à déterminer si l'élève est considéré résident. L'article 273 de la *School Act* sert à déterminer le lieu de résidence d'une personne. L'article 45 de la *School Act* énonce les responsabilités du conseil scolaire à l'égard d'un élève résident.

Même si les régions scolaires francophones et leurs conseils régionaux ne comptent pas d'élèves résidents, les paragraphes 4 (4) et 6(3) de la *School Act* stipulent ce qui suit :

4(4) Si l'une des dispositions de la *School Act* s'applique à une région, la mention d'un élève résident dans la disposition qui s'applique à la région renvoie à l'élève inscrit dans une école administrée par l'autorité régionale, le cas échéant.

6(3) Si l'élève est issu d'une famille francophone et qu'il est inscrit dans une école administrée par une autorité régionale, il conserve son statut d'élève résident d'un conseil scolaire de district, d'une division, ou si l'article 44(7) s'applique à l'élève, du gouvernement, mais que l'article 45 ne s'applique pas au conseil scolaire ou au ministre, selon le cas, en ce qui concerne cet élève au moment où il est inscrit dans une école administrée par une autorité régionale.

La fréquentation scolaire

School Act, articles 12(b), 13, 14, 60(3)(b)

L'article 13 de la *School Act* énonce qu'un individu qui :

a) est admissible à être inscrit à une école;

b) au 1er septembre d'une année donnée est âgé de 6 ans ou plus; et

c) est âgé de moins de16 ans;

doit fréquenter l'école.

De plus, en vertu de l'article 60(3)(b), les autorités scolaires peuvent établir leur propre règlementation en matière de fréquentation scolaire. L'article 12(b) énonce les exigences à être satisfaites par l'élève en cette matière. L'article 13 énonce les raisons qui peuvent justifier l'absence d'un élève à l'école. L'article 14 énonce les moyens à prendre pour obliger la fréquentation scolaire.

Attendance Board

School Act, articles 13, 15, 126, 128

L'Attendance Board traite des problèmes entourant la fréquentation scolaire obligatoire et tente d'y trouver des solutions. Conformément à l'article 15 de la *School Act*, l'Attendance Board reçoit les problèmes relatifs à l'assiduité scolaire lorsqu'un élève qui est tenu, conformément à l'article 13, de fréquenter l'école ne le fait pas et que les tentatives pour amener l'élève à fréquenter l'école, conformément à l'article 14, ont échoué selon l'avis de l'autorité scolaire.

Conformément à l'article 126, avant de soumettre une question à l'Attendance Board, une autorité scolaire devra s'assurer d'avoir informé l'élève en question de sa responsabilité de fréquenter l'école conformément à l'article 13 et que tout effort raisonnable a été fait pour que l'élève observe cette exigence.

Après avoir été saisi d'une affaire, l'Attendance Board, conformément à l'article 128, peut soumettre l'élève et les parents à certaines obligations, y compris :

- ordonner à l'élève d'aller à l'école;
- ordonner aux parents d'envoyer leur enfant à l'école;
- exiger que l'élève suive un programme ou un cours;
- conformément à la *Child, Youth and Family Enhancement Act*, informer un directeur de la situation;
- imposer une amende aux parents pour chaque journée que l'élève ne se présente pas l'école; et/ou
- donner tout autre ordre que l'Attendance Board juge approprié en fonction des circonstances.

Un arrêté de l'Attendance Board, exécuté par le commis de la Cour du banc de la Reine, a la même force de loi que si l'arrêté avait été émis par la Cour du banc de la Reine. Le non-respect d'un arrêté émis par l'Attendance Board peut conduire à des poursuites devant la Cour du banc de la Reine.

Suspension

School Act, articles 1(1)(hh), 24

La *School Act* décrit les exigences liées à la suspension des élèves.

L'article 1(1)(hh) de la *School Act* définit la suspension comme suit :

> Le terme « suspension » signifie retirer un élève :
>
> (i) de l'école;
>
> (ii) d'une ou de plusieurs périodes de cours, de cours ou de programmes éducatifs; ou
>
> (iii) du transport scolaire;
>
> pendant 10 jours d'école ou moins, conformément à l'article 24.

24(1) Un enseignant ou un directeur d'école peut suspendre un élève, conformément au paragraphe (2) ou (3) si, de l'avis de l'enseignant ou du directeur d'école,

(a) l'élève n'a pas réussi à se conformer à l'article 12; ou

(b) la conduite de l'élève est préjudiciable au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(2) Un enseignant peut suspendre un élève d'une période de cours.

(3) Un directeur d'école peut suspendre un élève :

(a) de l'école;

(b) d'une ou de plusieurs périodes de cours, de cours ou de programmes éducatifs; ou

(c) du transport scolaire.

(4) Un directeur d'école peut réintégrer un élève suspendu en vertu du paragraphe (2) ou (3).

(5) Lorsqu'un élève est suspendu en vertu du paragraphe (3), le directeur d'école doit :

(a) immédiatement informer le parent de l'élève de la suspension;

(b) rendre compte par écrit au parent de l'élève de toutes les circonstances concernant la suspension; et

(c) si on le lui demande, offrir l'occasion de rencontrer le parent de l'élève et l'élève si ce dernier a 16 ans ou plus pour discuter du caractère raisonnable de la suspension.

(6) Si l'élève n'est pas réintégré dans les 5 jours d'école qui suivent la date de suspension, le directeur d'école doit :

(a) immédiatement informer le conseil scolaire de la suspension; et

(b) rendre compte par écrit au conseil scolaire de toutes les circonstances concernant la suspension ainsi que des recommandations du directeur d'école,

et l'élève demeure suspendu jusqu'au moment où le conseil scolaire aura pris une décision en vertu du paragraphe (8).

(7) Le directeur d'école peut recommander au conseil scolaire d'expulser l'élève si :

(a) l'élève a exprimé un refus délibéré, flagrant et répété de se conformer à l'article 12; ou

(b) la conduite de l'élève est préjudiciable au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(8) Le conseil scolaire doit, dans les 10 jours d'école, qui suivent la date de suspension :

(a) réintégrer l'élève; ou

(b) expulser l'élève de l'école, conformément à l'article 25.

(9) Avant que le conseil scolaire ne prenne une décision en vertu du paragraphe (8), l'élève et le parent de l'élève peuvent faire des représentations devant le conseil scolaire en ce qui concerne la recommandation du directeur d'école d'expulser l'élève.

Expulsion

School Act, articles 1(1)(j), 25

La *School Act* décrit les exigences liées à l'expulsion des élèves. L'article 1(1)(j) de la *School Act* définit l'expulsion comme suit :

Le terme « expulsion » signifie retirer un élève :

(i) de l'école;

(ii) d'un ou de plusieurs cours ou programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;
pendant une période de 10 jours d'école conformément à l'article 25.

L'article 25 de la *School Act* décrit le processus d'expulsion :

25(1) En tenant compte du rapport qui lui est soumis en vertu de l'article 24(6)(b) et de toute représentation qui lui est faite en vertu de l'article 24(9), le conseil scolaire peut expulser l'élève si :

(a) le directeur d'école a recommandé que le conseil scolaire expulse l'élève; et

(b) le conseil scolaire a offert un autre programme éducatif à l'élève.

(2) L'expulsion doit s'appliquer à une période de plus de 10 jours d'école.

(3) Lorsqu'un élève est expulsé en vertu du présent article, le conseil scolaire doit immédiatement aviser par écrit le parent de l'élève, ou l'élève si ce dernier a 16 ans ou plus :

(a) de l'expulsion; et

(b) du droit de demander un réexamen de la décision en vertu de l'article 124.

(4) Le conseil scolaire peut réinscrire un élève qui a été expulsé.

Pour obtenir plus d'éclaircissements ou une interprétation du processus de suspension et d'expulsion d'un élève, veuillez communiquer avec le Disputes Management Education Manager, School Accreditation and Disputes Resolution.

Réexamen par le ministre

School Act, article 124(1)

L'article 124(1) de la *School Act* stipule que si un conseil scolaire rend une décision relativement à un appel ou à toute autre question, le parent de l'élève touché par cette décision ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, peut écrire au ministre pour demander un réexamen de la décision rendue par le conseil scolaire.

L'article 124 de la *School Act* précise les questions qui peuvent être examinées par le ministre. Il peut s'agir :

- du placement d'un élève dans un programme d'adaptation scolaire;
- d'une question relative à l'admissibilité d'une personne en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* ayant trait aux droits à l'instruction dans la langue de la minorité;
- d'un programme d'enseignement à domicile;
- de l'expulsion d'un élève;
- du montant et du paiement des frais et des couts;
- de l'accès au dossier de l'élève, de son exactitude ou de son intégralité.

Le ministre peut également examiner les questions ayant trait :

- aux décisions prises par le Special Needs Tribunal;
- à l'admissibilité d'un élève à fréquenter une école à charte.

L'enseignant

School Act, articles 1(1)(ii), 18(1)
Certification of Teachers, Arrêté ministériel nº 3/99, (*School Act*, art. 94)
Practice Review of Teachers, Arrêté ministériel 4/99, (*School Act*, art. 94)

L'article 1(1)(ii) de la *School Act* définit l'enseignant comme une personne qui détient un brevet d'enseignement en vertu de la *Loi*.

L'article 18(1) de la *School Act* stipule que l'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

(a) enseigner avec compétence;

(b) enseigner les programmes d'études et les programmes d'enseignement qui sont prescrits, approuvés ou autorisés conformément à la *School Act*;

(c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et les normes adoptés ou approuvés aux termes de la *School Act*;

(d) encourager et favoriser l'apprentissage chez ses élèves;

(e) évaluer régulièrement ses élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves;

(f) sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) conformément à la convention collective et à son contrat d'embauche comme enseignant, assumer les fonctions qui lui sont assignées par son directeur ou son conseil scolaire.

Le directeur d'école

School Act, articles 1(1)(r), 20

L'article 1(1)(r) de la *School Act* définit le directeur d'école comme un enseignant désigné à titre de directeur d'école ou de directeur intérimaire en vertu de la *Loi*.

L'article 20 de la *School Act* stipule que le directeur d'école doit :

(a) assurer le leadership pédagogique de l'école;

(b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants employés à l'école est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la *Loi*;

(c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts dans l'école;

(d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes d'éducation fixées par le ministre;

(e) assurer la direction administrative de l'école;

(f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;

(h) superviser l'évaluation et le passage des élèves;

(i) évaluer les enseignants de l'école;

(j) conformément à la convention collective applicable et à son contrat d'embauche comme directeur, assumer les fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

Le conseil d'école

School Act, article 22
School Councils Regulation, Arrêté ministériel 113/2007

L'article 22 de la *School Act* stipule que :

(1) Un conseil d'école devra être établi conformément aux règlements pour chaque école administrée par un conseil scolaire.

(2) Un conseil d'école sera en majorité formé de parents d'élèves inscrits à l'école.

(3) Le conseil scolaire d'un district scolaire séparé ou une division scolaire formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents des élèves inscrits à une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil d'école, appartiennent à la même confession religieuse que ceux qui ont établi les districts scolaires séparés, qu'ils soient protestants ou catholiques.

(4) Un conseil d'école peut, à sa discrétion,

(a) conseiller le directeur d'école et le conseil scolaire sur toute question relative à l'école;

(b) s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée et qui entre dans le cadre de cette attribution;

(c) s'assurer, avec le concours du directeur d'école, que les élèves de l'école bénéficient d'un enseignement qui répond aux normes d'éducation établies par le ministre,

(d) veiller, avec le concours du directeur d'école, à ce que la gestion financière de l'école soit conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général; et

(e) assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

(5) Sous réserve des règlements, le conseil d'école peut créer et mettre en œuvre dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

(6) Le conseil d'école peut adopter des règlements administratifs pour régir ses réunions et la conduite de ses affaires.

(7) Sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut élaborer et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école.

(8) Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus d'appel ou de résolution de conflits en vertu duquel le directeur d'école ou le conseil d'école peut référer les conflits pertinents en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école.

(9) À la demande du conseil scolaire, le ministre peut dissoudre un conseil d'école, sans préavis et en tout temps, s'il juge que le conseil d'école n'assume pas ses responsabilités en vertu de la *School Act* et des règlements.

(10) Le ministre peut établir des règlements

(a) relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école;

(b) relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur et du conseil d'école;

(c) relatifs à toute question que le ministre juge nécessaire concernant les conseils d'école;

(d) qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.

Le *Guide des conseils d'école de l'Alberta* fournit des renseignements relatifs aux conseils d'école.

Les écoles sécuritaires et bienveillantes

School Act, article 45(8)

L'article 45(8) de la *School Act* souligne l'importance de fournir aux élèves un environnement sécuritaire et bienveillant.

Cet article précise qu'un conseil scolaire doit s'assurer de fournir à chaque élève inscrit dans une école administrée par le conseil, un milieu sécuritaire et bienveillant qui maintient et favorise des comportements respectueux et responsables.

Autres lois

Remembrance Day Act

Chapitre R–16
RSA 2000

SA MAJESTÉ, sur l'avis et avec le consentement de l'Assemblée législative de l'Alberta, promulgue ce qui suit :

Cérémonie à l'école pour souligner le jour du Souvenir

1 (1) Un conseil scolaire, tel qu'établi dans la *School Act*, devra, le jour du Souvenir, voir à ce que chacune de ses écoles,
(a) organise une cérémonie du souvenir qui durera au moins de 11 h à 11 h 05, ou
(b) observe deux minutes de silence de 11 h à 11 h 02.

(2) Si une cérémonie dont il est fait mention au paragraphe (1)(a) a lieu dans une école, tous les élèves assisteront à la cérémonie ou demeureront dans l'école, en observant le silence pendant la cérémonie.

(3) Si le jour du Souvenir tombe une journée où il n'y a pas d'école, le conseil scolaire doit se conformer au paragraphe (1) la journée scolaire qui précède immédiatement le jour du Souvenir.

Teaching Profession Act

Les articles 16 à 60 de la *Teaching Profession Act* décrivent les procédures concernant le traitement des plaintes faisant état de la conduite non professionnelle présumée d'un enseignant membre de l'Alberta Teachers' Association (ATA).

Practice Review Bylaws

Depuis le 1er septembre 2009, il revient à l'ATA de répondre aux plaintes concernant la pratique incompétente de l'enseignement imputée à un enseignant qui est un membre actif de l'ATA, et ce, conformément aux *Practice Review Bylaws.*

Le *Practice Review of Teachers Regulation* explique comment procéder pour traiter les plaintes portant sur les inconduites professionnelles ou les pratiques incompétentes d'enseignement présumées des enseignants qui ne sont pas membres de l'ATA (les enseignants des écoles privées, des écoles à charte et des écoles de bande).

Child, Youth and Family Enhancement Act

La *Child, Youth and Family Enhancement Act* oblige une personne à signaler un enfant qu'elle croit a besoin d'une intervention.

Signaler un enfant qui a besoin de services

4 (1) Toute personne croyant ou ayant des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a besoin de protection est tenue de signaler la situation sans délai à un directeur.

(1.1) Un cas reçu en vertu de l'article 35 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada) est considéré comme une déclaration aux termes du paragraphe (1).

(2) Le paragraphe (1) s'applique même si les renseignements sur lesquels est fondée cette impression sont confidentiels et même si leur divulgation est défendue en vertu de toute autre loi.

(3) Cette section ne s'applique pas à l'information privilégiée par suite du secret professionnel qui lie un avocat à son client.

(4) Nul recours ne peut être exercé contre une personne qui, se conformant au présent article, signale une situation à laquelle on renvoie dans le paragraphe (3), sauf si cette personne a agi dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable et probable de signaler une telle situation.

(5) Nonobstant et outre toute autre sanction prévue par la présente loi, un directeur qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'une personne a contrevenu au paragraphe (1) et que cette personne est tenue de respecter une loi règlementant l'exercice d'une profession ou d'une occupation prévue par cette loi, ce directeur doit aviser l'organisation régissant ladite profession ou occupation du manquement de cette personne.

(6) Toute personne qui contrevient au paragraphe (1) commet une infraction et est passible d'une amende n'excédant pas 2 000 $, et, à défaut de paiement, à une peine d'emprisonnement n'excédant pas 6 mois.

Alberta Human Rights Act

Avis à l'intention des parents ou du tuteur

11.1(1) Un conseil scolaire, selon la définition de la *School Act* , doit aviser les parents ou le tuteur de l'élève lorsque les programmes d'études, les programmes éducatifs, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités, prescrits par la présente loi, comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité ou d'orientation sexuelle.

(2) Lorsqu'un enseignant, ou toute autre personne assurant l'instruction, qui enseigne le programme d'études ou le programme éducatif ou qui a recours au matériel didactique décrit dans le paragraphe (1), reçoit un avis écrit de la part d'un parent ou d'un tuteur dans lequel ce dernier demande que l'élève soit exclu du cours, du programme d'études ou du programme éducatif ou dispensé d'utiliser le matériel didactique, l'enseignant, ou l'autre personne, doit, conformément à la demande du parent ou du tuteur, permettre à l'élève de faire ce qui suit sans le pénaliser sur le plan scolaire.

(a) quitter la classe ou la salle où se donne le cours, le programme d'études ou le programme éducatif ou la classe dans laquelle l'enseignant utilise le matériel didactique, et ce, pendant la durée du cours, du programme d'études ou du programme éducatif ou pendant la durée d'utilisation du matériel didactique comportant la matière décrite dans le paragraphe (1); ou

(b) demeurer dans la classe sans prendre part au cours, au programme d'études ou au programme éducatif ou sans utiliser le matériel didactique.

(3) Cet article ne s'applique pas aux références secondaires ou indirectes à la religion, aux thèmes religieux, à la sexualité ou à l'orientation sexuelle dans un programme d'études, un programme éducatif, un cours ou lors d'une activité ou de l'utilisation de matériel didactique.

Règlements

Règlements

Les règlements ont force de loi. Les sous-sections suivantes fournissent un résumé de certains règlements qui sont pertinents à l'administration des écoles. On y indique le numéro du règlement et les articles pertinents de la *School Act*.

Tous les règlements sont disponibles sur le site Web du Queen's Printer.

Règlement des conseils d'école

Arrêté ministériel n° 113/2007
School Act, article 22

Le *School Councils Regulation* régit l'établissement et la suspension des conseils d'école.

L'article 13 du *School Councils Regulation* identifie les responsabilités des conseils scolaires par rapport aux conseils d'école. Cela comprend la possibilité pour les conseils d'école de participer à l'élaboration de la mission, de la vision et de la philosophie de l'école, de ses politiques, de son budget, de son plan d'éducation annuel, et enfin, de son rapport annuel sur les résultats.

Des renseignements supplémentaires sur le *School Councils Regulation* sont disponibles dans le *Guide des conseils d'école de l'Alberta*. Consulter également *Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats*.

Règlement des écoles privées

Arrêté ministériel n° 190/2000 tel que modifié
School Act, article 28

Le présent règlement aborde les points suivants : la demande d'enregistrement et d'accréditation d'une école privée, les programmes d'études exigés pour les écoles privées autorisées, les écoles privées agréées et les écoles privées agréées et financées, les dossiers supplémentaires conservés par les écoles privées, les règles sur la discipline, la suspension et l'expulsion, les avis requis, les politiques scolaires, les plans d'éducation triennaux, les rapports annuels, l'assurance requise et de la communication des rapports financiers.

En vertu de ce règlement, les écoles privées doivent également, entre autres, remplir le formulaire *Notice of Intent to Operate*, tenir les dossiers des élèves et faire en sorte que le dossier d'un élève soit transféré avec l'élève advenant que celui-ci change d'école.

Règlement de l'enseignement à domicile

Arrêté ministériel n° 145/2006
School Act, article 29

Ce règlement énonce les exigences relatives au fonctionnement d'un programme d'enseignement à domicile, y compris l'exigence que ce programme soit sous la supervision d'un conseil scolaire associé ou d'une école privée associée, tel qu'il est stipulé dans le présent règlement. Voir la section « Enseignement à domicile » et consulter le *Guide d'information sur l'enseignement à domicile*.

Règlement de l'éducation préscolaire

Arrêté ministériel no 31/2002 tel que modifié
School Act, article 30

Ce règlement énonce les exigences ayant trait à l'administration des programmes d'éducation préscolaire. Il comprend notamment des renseignements sur les normes de sécurité, les programmes, les politiques, la tenue des dossiers, les rapports financiers et les assurances. Voir la section « Éducation préscolaire » du *Guide* pour de plus amples renseignements.

Règlement des écoles à charte

Arrêté ministériel no 212/2002
School Act, articles 31–38

La définition et le nombre maximum des écoles à charte permis dans la province sont énoncés dans ce règlement. On y explique le processus de demande d'une école à charte, les critères qui régissent leur approbation ou leur refus d'établissement, le contenu d'une proposition de charte ainsi que le renouvèlement, la modification et l'abrogation des chartes. Voir la section « Écoles à charte » du *Guide* pour de plus amples renseignements.

Règlement du dossier de l'élève

Arrêté ministériel no 225/2006
School Act, article 23

Ce règlement donne des précisions ayant trait à l'information qui doit être gérée et maintenue dans le dossier de l'élève. Le règlement précise également la durée pendant laquelle le dossier doit être conservé, donne les modalités à suivre en cas du transfert d'un élève à une autre école à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Alberta ou de la destruction des dossiers et enfin, précise comment se conformer au règlement.

Par ailleurs, le règlement porte sur le droit d'accès à un dossier et les différents cas où un conseil scolaire peut divulguer des renseignements dans le dossier de l'élève à des tierces parties, conformément à la *Freedom of Information and Privacy Act*.

Les écoles privées doivent consulter la *Personal Information Protection Act* (PIPA) pour savoir quoi faire en matière de divulgation des renseignements dans le dossier de l'élève.

Règlement de l'évaluation des élèves

Arrêté ministériel no 177/2003
School Act, article 39(3)(c)

Ce règlement décrit comment le Ministère fait passer les tests de rendement et les examens ainsi que les autres évaluations du rendement des élèves. Il prévoit l'émission par Alberta Education de directives indiquant les exigences administratives et les lignes de conduite relatives à l'évaluation des élèves.

Ce règlement traite également des mesures de sécurité par rapport au matériel servant aux examens; l'admissibilité des élèves aux examens provinciaux; les modalités d'expulsion d'un élève durant un examen ou l'annulation de son examen ainsi que les procédures relatives aux objections et aux appels; les modalités de révision des résultats et les procédures d'appel, y compris communiquer avec le Special Cases Committee; l'usage des résultats de tests, et la détermination des frais par le ministre. Voir la section « Special Cases Committee » pour de plus amples renseignements.

Politiques

Politiques

Les politiques suivantes, présentées dans l'ordre alphabétique, constituent des exigences du système d'éducation. Toutefois, les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre ces politiques ont la latitude de choisir les méthodes pour le faire.

Activité physique quotidienne

Dans le but d'augmenter le niveau d'activité physique des jeunes, les autorités scolaires doivent faire en sorte que chaque élève, de la 1re à la 9e année, soit actif pendant au moins 30 minutes par jour dans le cadre d'activités organisées par l'école. Cette politique repose sur le principe selon lequel les élèves en bonne santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un endroit propice pour développer des habitudes saines pour la vie. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consulter l'activité physique quotidienne dans le site Web du Ministère.

Adaptation scolaire

Il incombe aux autorités scolaires de fournir des programmes d'adaptation scolaire qui s'articulent autour d'un plan d'intervention personnalisé conçu pour satisfaire aux besoins éducatifs des élèves identifiés comme ayant des besoins spéciaux. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, voir Adaptation scolaire dans le site Web du Ministère.

Anglais langue seconde

Afin de favoriser l'intégration des élèves d'anglais langue seconde à la programmation scolaire régulière et les doter des compétences langagières nécessaires et d'une compréhension du mode de vie canadien, les autorités scolaires doivent fournir un enseignement de la langue anglaise qui répond aux besoins de ces élèves. Une telle programmation s'avère essentielle à la pleine participation de ces élèves au système d'éducation de l'Alberta du préscolaire à la 12e année, et à la possibilité qu'ils deviennent des citoyens à part entière de la société canadienne. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, voir la section English as a second language dans le site Web d'Alberta Education.

Éducation sexuelle

Afin de garantir que l'élève atteigne les résultats d'apprentissage prescrits par Alberta Education dans les programmes d'études, les autorités scolaires et les écoles privées agréées qui offrent les cours Santé et préparation pour la vie de la 4e à la 9e année et Carrière et vie doivent s'assurer que le volet portant sur la sexualité humaine est offert à tous les élèves. En vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act*, les parents doivent être avisés lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la suite d'une demande écrite des parents, l'enseignant doit exempter l'élève du cours, du programme d'études ou du programme éducatif ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* » dans le *Guide*.

Évaluation des élèves

Dans le but d'appuyer l'établissement et le maintien de normes ainsi que l'amélioration des programmes scolaires et du rendement des élèves, les autorités scolaires et les écoles privées agréées et subventionnées doivent élaborer, documenter, maintenir à jour et mettre en œuvre des politiques et des procédures

écrites qui se rapportent à l'évaluation des élèves. Ces politiques et ces procédures visent l'évaluation continue de l'apprentissage chez les élèves et doivent refléter les caractéristiques suivantes :

- l'évaluation des élèves doit être juste, correcte et équitable;
- l'élève a le droit d'appel selon les procédures établies à ce sujet;
- on y traite du rôle de l'élève et de l'enseignant dans les évaluations;
- on y traite de l'utilisation de l'information obtenue à la suite des évaluations afin d'améliorer la qualité de la programmation scolaire; et
- on précise la communication, en temps opportun, de l'information portant sur l'évaluation aux élèves, aux parents et aux conseils d'école.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, voir la section « L'administration du programme et la prestation de l'enseignement ».

Perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants

Les autorités scolaires, les administrateurs de services d'éducation préscolaire, les directions générales, les directions d'école et le personnel enseignant doivent collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique qui prévoit que la pratique pédagogique de tous les enseignants est conforme aux exigences énoncées dans *Teaching Quality Standard*. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *Teacher Growth, Supervision and Evaluation* dans le site Web du Ministère.

Placement scolaire des élèves ayant des besoins spéciaux

La première option de placement des élèves ayant des besoins spéciaux que doit considérer un conseil scolaire, c'est une classe régulière d'une école de quartier ou d'une école locale. Cette option doit être considérée en consultation avec les parents ou tuteurs, le personnel de l'école et, si cela convient, l'élève.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consulter *Educational Placement of Students with Special Needs* dans le site Web du Ministère.

Services à l'intention des enfants et des élèves

Les autorités scolaires collaboreront avec les membres de la communauté afin de répondre aux besoins des enfants et des élèves à risque ou qui ont des besoins spéciaux. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, voir *Services for Students and Children* dans le site Web du Ministère.

Utilisation et communication des résultats obtenus à la suite des évaluations provinciales

Les autorités scolaires doivent analyser, interpréter et communiquer les résultats de leurs élèves aux tests de rendement de 3e, 6e et 9e années et aux examens en vue de l'obtention du diplôme. Ces évaluations à l'échelle de la province doivent servir de complément aux évaluations conçues et menées au niveau local pour améliorer le rendement des élèves et pour juger de la qualité et de l'efficacité de l'éducation qui leur est offerte.

Pour de plus amples renseignements, consulter les documents suivants :

- *Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats*;
- les bulletins d'information par matière pour la 3e, 6e et 9e année (tests de rendement);
- *Achievement General Information Bulletin*; et
- *Diploma General Information Bulletin* (examens en vue de l'obtention du diplôme).

Normes

Normes

Les normes suivantes précisent les attentes exigées qui sont acceptables en matière de prestation des programmes éducatifs.

Buts et normes relatifs à la prestation de l'éducation de base en Alberta

Arrêté ministériel n° 004/98

Cet arrêté ministériel énonce les attentes en matière de résultats d'apprentissage, de normes de rendement et de prestation de l'enseignement. Voir la section « Les fondements du programme ».

Norme relative à la qualité de l'enseignement en matière de prestation de l'éducation de base en Alberta

Arrêté ministériel n° 016/97

Cet arrêté ministériel traite des quatre questions suivantes : l'autorisation d'enseigner, le perfectionnement professionnel, la supervision et l'évaluation. Il énumère les connaissances, les habiletés et les attributs qui conviennent aux enseignants à différentes étapes de leur vie professionnelle.

Normes en matière d'adaptation scolaire modifiées en juin 2004

Arrêté ministériel n° 015/2004

Cet arrêté ministériel énonce les exigences que les conseils scolaires doivent respecter dans la prestation de programmes et de services éducatifs aux élèves de la 1re à la 12e année qui ont des besoins spéciaux. Ces exigences sont présentées dans *Les normes en matière d'adaptation scolaire* (modifié en juin 2004). Voir la section « Adaptation scolaire » pour de plus amples renseignements.

Normes régissant la prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire

Le document, *Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires*, renferme les exigences à l'intention des autorités scolaires en matière de prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire, programmation de haute qualité qui vise les enfants admissibles au financement d'Alberta Education. Voir la section « Adaptation scolaire au préscolaire » pour de plus amples renseignements.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Exigences dans d'autres documents d'Alberta Education

Introduction

Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes éducatifs et d'administrer les écoles doivent se reporter aux documents suivants qui contiennent également des exigences que les écoles doivent respecter. Consulter le site Web d'Alberta Education pour prendre connaissance de tous les documents dont il est question dans cette section.

Plan d'activités d'Alberta Education

Le plan d'activités d'Alberta Education présente l'orientation générale de l'avenir de l'éducation en Alberta et précise les principaux objectifs, stratégies, mesures de rendement, résultats et échéanciers afin d'améliorer le système provincial d'éducation.

Programmes d'études de l'Alberta

Les programmes d'études de l'Alberta constituent, pour les cours obligatoires et les cours facultatifs, la description des attentes en matière d'apprentissage à l'intention des élèves de l'élémentaire, du secondaire 1[er] cycle et du secondaire 2[e] cycle. Le contenu de ces programmes porte sur ce que les élèves devraient savoir et être capables de faire dans chaque cours élaboré à ces différents niveaux.

Programme d'éducation pour la maternelle

L'enseignement reçu à la maternelle aura un impact majeur sur l'efficacité des expériences d'apprentissage des élèves, sur leur développement personnel et sur leur future participation dans la société. La maternelle, dans le cadre du programme préscolaire, s'adresse aux enfants avant qu'ils n'entrent en première année. Elle doit être mise en place de manière à aider les enfants à atteindre les attentes de l'apprenant décrites dans le *Programme d'éducation de maternelle –Français langue première* disponible dans le site de la maternelle d'Alberta Education. Il comprend également des principes directeurs qui servent de point de départ à tous les programmes préscolaires.

Funding Manual for School Authorities

Le *Funding Manual for School Authorities* énumère les conditions qu'une autorité scolaire, une école privée agréée et subventionnée ou un administrateur d'un centre d'éducation préscolaire privé doivent respecter pour obtenir du financement.

Politiques et exigences – Planification et rapports sur les résultats

Conformément à la *Government Accountability Act,* à la *School Act* et aux règlements, les autorités scolaires et les écoles privées agréées et subventionnées sont tenues de préparer des plans d'éducation triennaux et des rapports annuels sur leurs résultats. Cette information doit servir à améliorer les résultats des élèves et la programmation qui leur est destinée.

En vertu de l'article 13(1) de la *School Councils Regulation,* les conseils scolaires sont tenus d'offrir à un conseil d'école la possibilité de donner son avis sur l'élaboration de la mission, de la vision et de la philosophie de l'école, sur le plan d'éducation annuel, sur le rapport annuel et le budget. En vertu de l'article 13(2), les conseils scolaires doivent remettre au conseil d'école les résultats des tests de rendement provinciaux de leur école, lui communiquer d'autres mesures provinciales et lui fournir une interprétation raisonnable de ces résultats et de ces mesures. Ces exigences sont présentées dans *Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.*

Le document intitulé *Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats* offre des conseils quant aux compétences législatives et aux exigences qui concernent les autorités scolaires et les écoles privées agréées ou financées au moment de préparer, de mettre à jour ou de présenter les plans d'éducation triennaux. Deux feuillets complètent ce document : *Fiche d'info – Pilier de responsabilisation* présente des renseignements sur les points suivants : description et élaboration du pilier, méthodologie d'évaluation, résultats et définitions; *Guide de référence : Autorité scolaire – Planifier et communiquer* renferme les lignes directrices et les conseils visant à aider les autorités scolaires sur le plan de la planification et de la communication des résultats.

LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION

Programmes d'études

School Act, article 39(1)

Alberta Education élabore les programmes d'études en français et en anglais. Les programmes d'études suivants sont prescrits par arrêté du ministre conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

- *Programme d'études – Élémentaire*
- *Programme d'études – Secondaire 1er cycle*
- *Programme d'études – Secondaire 2e cycle*

Les exigences obligatoires des programmes et des cours sont présentées dans ces documents qui contiennent les éléments suivants :

- Raison d'être et philosophie
- Résultats d'apprentissage
  - Résultats d'apprentissage généraux
  - Résultats d'apprentissage spécifiques

Tous les programmes d'études sont affichés dans le site Web d'Alberta Education.

Éducation en français langue première

School Act, article 10

Alberta Education reconnait que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada, et que les Canadiens faisant partie de la minorité de langue française en Alberta ont le droit de faire instruire leurs enfants en français, droit qui leur est conféré en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et de l'article 10 de la *School Act*.

Les parents qui ont des droits en vertu de l'article 23 peuvent les exercer aux termes de la *Charte canadienne des droits et libertés* et inscrire leurs enfants à une école francophone administrée par une autorité régionale francophone.

Dans le but d'appuyer la scolarité des enfants et des élèves admissibles à recevoir une éducation en français, les écoles francophones offrent un programme approprié axé sur les piliers de l'éducation en français tels que la langue, l'identité, la culture et l'intégration à la collectivité. Les autorités régionales francophones devraient consulter le document *Affirmer l'éducation en français langue première : fondements et orientations, Le cadre de l'éducation francophone en Alberta* publié dans le site Web d'Alberta Education. Consultez également la page Web Éducation francophone.

Francisation

La francisation est un processus qui permet à l'enfant ou à l'élève admissible, qui parle peu ou qui ne parle pas français, de développer des habiletés langagières pour qu'il puisse interagir pleinement dans la vie sociale, scolaire et communautaire francophone. Les autorités francophones régionales doivent offrir des programmes d'apprentissage et du soutien qui comblent les besoins de ces enfants et de ces élèves afin qu'ils participent activement, à titre d'apprenants, au système éducatif de l'Alberta, du préscolaire à la 12e année, et en tant que citoyens de la communauté francophone et de la société canadienne.

Consultez la page Web sur le programme de francisation et le guide *Funding Manual for School Authorities* pour de plus amples renseignements.

Calendrier de mise en œuvre – Programmes d'études et activités

Le *Calendrier de mise en œuvre – Programmes d'études et activités connexes* indique les dates de mise en œuvre, les évaluations provinciales révisées et la disponibilité des ressources françaises et anglaises pour les élèves et le personnel enseignant. L'ampleur du changement pour chaque nouveau programme est exprimée au moyen d'un système de classification (étoiles).

Ressources pédagogiques et d'apprentissage

School Act, article 39(1)

Les ressources sont autorisées par le ministre conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

Toutes les ressources pédagogiques et d'apprentissage autorisées qu'on peut acheter sont énumérées dans le Catalogue des ressources didactiques du Learning Resources Centre (LRC). Par ailleurs, toutes les ressources autorisées figurent dans la base de données des ressources autorisées : *Authorized Resources Database*.

Éducation à l'intention des élèves des Premières nations, des Métis et des Inuits

Afin d'appuyer l'éducation des élèves des Premières nations, des Métis et des Inuits (PNMI), on encourage les écoles à utiliser des ressources d'apprentissage qui rehaussent et raffermissent, chez tous les Albertains, leur connaissance et leur compréhension des éléments suivants relatifs aux Premières nations, aux Métis et aux Inuits : la culture, la vision du monde, l'histoire, les traités et les droits ancestraux, les terres et l'exercice du pouvoir.

L'élaboration de tous les programmes d'études et des ressources d'apprentissage provinciales est guidée en partie par le *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework* d'Alberta Education. Le cadre stratégique définit les besoins particuliers des apprenants des PNMI et reconnait l'importance de leur histoire. Il établit une vision, des buts, des principes et des stratégies visant à améliorer les possibilités éducatives des apprenants des PNMI.
Le cadre de travail établit cinq stratégies prioritaires : l'amélioration de l'accès à l'éducation postsecondaire; l'augmentation des taux de fréquentation scolaire, de persévérance et d'achèvement au secondaire; l'accroissement du nombre d'enseignants des PNMI; l'élaboration de programmes relatifs à l'éducation et au perfectionnement professionnel pour les PNMI; et l'établissement de relations avec les collectivités des PNMI.

L'intégration des perspectives autochtones se poursuit dans tous les programmes obligatoires et ressources connexes qui sont élaborés par Alberta Education. Au fur et à mesure que de nouveaux programmes ou de nouvelles ressources seront élaborés, on y intègrera les perspectives autochtones.

Dans le cadre du *Renewed Funding Framework*, un financement différentiel est accordé aux autorités scolaires pour les aider à répondre aux besoins éducatifs uniques des élèves des PNMI.

Les autorités scolaires qui ont l'intention d'offrir un cours de langue autochtone peuvent choisir un des programmes d'études provinciaux tels que le cri ou le pied-noir. Par ailleurs, on peut choisir un des cours élaborés et mis au point localement tel que le tsuu t'ina, le stoney ou une autre langue autochtone. Les programmes provinciaux de langue et culture tiennent compte du *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education.* Voir la section « Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1er et 2e cycles » pour de plus amples renseignements.

La direction First Nations, Métis and Inuit Services d'Alberta Education identifie et rassemble des renseignements relatifs aux meilleures pratiques en éducation autochtone afin d'aider les écoles à augmenter le taux de réussite des élèves des PNMI.

On peut consulter le *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework* ainsi que des rapports d'étape dans le site Web d'Alberta Education : *FNMI School–Community Learning Environment*

Project: Promising Practices et *Promising Practices in First Nations, Métis and Inuit Education: Case Studies*.

La ressource *Nos mots, nos façons*, le programme *Aboriginal Studies 10–20–30 Program of Studies* et d'autres ressources sont disponibles auprès de First Nations, Métis and Inuit Services et dans le site Web d'Alberta Education.

Programmes à l'intention des adultes dans le système d'éducation de base

Les conseils scolaires sont tenus de se préoccuper d'abord de la programmation scolaire à l'intention des élèves âgés de 6 ans ou plus et ayant moins de 19 ans à compter du 1er septembre d'une année donnée. Tout programme à l'intention d'adultes doit se conformer aux modalités suivantes :

- Aucun établissement public postsecondaire n'offre un programme semblable dans la région desservie par le conseil scolaire.
- Aucun cours, programme ou formation professionnelle n'est offert à des élèves adultes qui habitent à l'extérieur de l'Alberta.
- Tous les programmes à l'intention des adultes sont offerts selon le principe du recouvrement des couts complets.
- Tout programme à l'intention des adultes est offert par une unité organisationnelle distincte et comprend la gestion distincte des dossiers et des renseignements relatifs à l'imputabilité.
- Toute formation professionnelle doit être offerte conformément au *Private Vocational Training Act*.
- Aucun conseil scolaire établi en vertu de la *School Act* ne peut utiliser le terme « collège » par rapport à ses activités éducatives ou autres.
- Aucun financement accordé pour appuyer les programmes du préscolaire à la 12e année n'est détourné pour appuyer l'offre de tout cours, programme ou formation professionnelle à l'intention des adultes.

Les définitions suivantes s'appliquent aux exigences de la programmation scolaire à l'intention des adultes :

- « Adulte » désigne un individu qui, au 1er septembre de l'année scolaire courante, est âgé de 19 ans ou plus.
- « Programme à l'intention des adultes » désigne un ensemble de cours offerts à des adultes et qui peut mener à l'obtention de titres scolaires du niveau postsecondaire tels qu'un diplôme ou un certificat, sans en exclure d'autres.
- « Formation professionnelle à l'intention des adultes » désigne un programme d'enseignement relatif à une activité professionnelle.
- « Activité professionnelle » désigne un emploi, un commerce, une profession ou un métier.
- « Circonscription scolaire » désigne une région de la province où un conseil scolaire en exercice offre des services éducatifs et dont les élèves relèvent de sa gestion.
- « Unité organisationnelle distincte » désigne un service pour la prestation d'un programme pour lequel il y a un code de programme séparé qui permet de tenir compte de tous les revenus et de toutes les dépenses ayant trait à ce programme.
- « Comptabilisation du cout complet » désigne un modèle de comptabilité qui fournit les renseignements relatifs à tous les couts encourus dans l'offre d'un service ou d'un produit.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Du préscolaire à la 9e année

Services d'éducation préscolaire

School Act, article 30
Early Childhood Services Regulation,
Arrêté ministériel nº 31/2002 tel que modifié

« Services d'éducation préscolaire » désigne le continuum d'une programmation qui tient compte des stades de développement de la petite enfance et qui répond aux divers besoins des jeunes enfants et de leurs familles. D'autre part, « maternelle » désigne le programme éducatif offert l'année précédant la première année et fait partie du continuum de l'éducation préscolaire.

Les programmes d'éducation préscolaire permettent aux jeunes enfants de jouer un rôle actif dans leur apprentissage, d'acquérir un ensemble d'expériences communes et de faire l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'attitudes qui les préparent à apprendre davantage.

Les programmes d'éducation préscolaire ne sont pas obligatoires. Ces programmes peuvent être offerts conformément à l'article 30 de la *School Act*. Les administrateurs qui offrent un programme d'éducation préscolaire doivent accepter tous les enfants, y compris ceux qui ont des besoins en adaptation scolaire qui répondent aux critères d'admissibilité et qui font l'objet d'une demande de programmation.

Maternelle

La maternelle s'inscrit dans le cadre du programme d'éducation préscolaire. Elle est destinée aux enfants qui s'inscriront en première année l'année suivante. La programmation d'une maternelle francophone doit être planifiée et mise en œuvre pour aider les enfants à réaliser les attentes présentées dans le document *Programme d'éducation pour la maternelle – français langue première*. Pour les maternelles d'immersion française, veuillez consulter *Programme d'éducation pour la maternelle – immersion*.

On peut télécharger ces documents du site Web du Ministère. On y décrit les apprentissages qui aideront les enfants à se préparer à la première année et qui favoriseront ainsi leur réussite. Ces documents constituent le fondement de tous les programmes d'éducation préscolaire financés par la province.

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

Les administrateurs de services d'éducation préscolaire doivent fournir un minimum de 475 heures d'activités d'un programme d'enseignement pour chaque enfant d'un centre pendant une année scolaire.

Il est permis de modifier ce nombre d'heures pour les enfants qui ont des besoins en adaptation scolaire légers, modérés ou graves, y compris ceux qui sont doués et talentueux, et ce, en tenant compte du stade de développement de chaque enfant et des besoins éducatifs qui lui sont propres.

L'école/l'administrateur d'un service d'éducation préscolaire devrait communiquer avec la Early Learning Branch pour discuter de toute modification aux heures d'enseignement.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui détiennent un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'apprentissage, activités qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats identifiés dans les

programmes d'études et/ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction en face à face avec des enfants dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; et/ou
- l'interaction avec des enfants dans le cadre de l'apprentissage en classe, que ce soit dans une maternelle, une prématernelle, une garderie, ou lors de sessions axées sur la famille.

Temps d'enseignement

Le temps d'enseignement comprend le temps destiné à l'enseignement et à d'autres activités pour les enfants, pendant lesquelles il y a une interaction et une supervision directes entre les enfants et l'enseignant.

Une école peut affecter un maximum de 35 heures du temps d'enseignement à des activités telles que :

- les visites à domicile;❶
- la rentrée scolaire échelonnée sur une certaine période;
- des journées consacrées à de petits groupes;
- la démonstration de l'apprentissage chez l'enfant dans le cadre de conférences où participent l'enfant, ses parents et son enseignant (l'enfant doit être présent).

Ces activités favorisent, chez l'enfant, sa transition du foyer à l'école ainsi que la communication et l'établissement de relations d'entraide.

Le temps d'enseignement ne comprend pas ce qui suit :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des enfants.

Possibilité d'un programme dans les régions éloignées

Un enfant admissible à un programme d'éducation préscolaire, et qui vit dans une région éloignée non desservie par un programme d'éducation préscolaire disponible à une distance raisonnable peut avoir droit à un programme d'éducation préscolaire à domicile. Un tel programme doit comprendre au moins 22 visites à domicile d'une heure et demie ou plus. Ce programme doit être planifié, enseigné et évalué par un enseignant breveté.

Quand il s'agit d'enfants doués et talentueux ou qui ont des besoins en adaptation scolaire légers, modérés ou graves, et qui vivent dans une région éloignée, l'administrateur d'un service d'éducation préscolaire devrait communiquer avec la Early Learning Branch pour discuter des possibilités de programmation.

1re à 9e année

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

School Act, article 39(1)(c)

Afin de garantir des possibilités d'apprentissage égales pour tous les élèves de la 1re à la 9e année, un nombre minimal d'heures d'enseignement est prescrit. L'organisation des écoles à ces neuf niveaux relève de l'autorité scolaire locale.

Conformément à l'article 39(1)(c) de la *School Act* et afin de permettre un programme équilibré qui rejoint les résultats d'apprentissage indiqués dans *Goals and Standards Applicable to the Provision of Basic Education in Alberta*, l'école doit s'assurer que tous les élèves de la 1re à la 9e année reçoivent un minimum de 950 heures d'enseignement par année scolaire.

Note : En vue de faciliter la transition depuis la maternelle chez certains élèves pris individuellement, il est possible, en 1re année, d'adopter un nombre d'heures d'enseignement inférieur à 950.

❶ Ces visites auprès des parents ou tuteurs de l'enfant appuient sa transition du foyer à l'école et permettent de fournir des renseignements au sujet du programme ou des progrès réalisés par l'enfant. Le temps affecté à ces visites, de 30 à 60 minutes, est cumulatif et compte dans le nombre total d'heures d'enseignement.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui détiennent un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'apprentissage, activités qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats identifiés dans les programmes d'études et/ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction entre les enseignants et les élèves, que ce soit en face à face ou au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; et/ou
- l'interaction avec les élèves dans le cadre de l'apprentissage en classe, de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'éducation en ligne et/ou de l'éducation à distance; et/ou
- la supervision de l'apprentissage fait par l'élève en milieu de travail.

Temps d'enseignement – 1re à 9e année

Le temps d'enseignement comprend le temps destiné à l'enseignement, aux examens et aux tests, aux activités éducatives qui demandent de la supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires.

Organisation du temps d'enseignement

Les exigences et les considérations suivantes s'appliquent à l'organisation du temps d'enseignement.

- Tous les élèves doivent recevoir un nombre minimum d'heures d'enseignement. Voir « Accès au nombre minimum d'heures d'enseignement – Maternelle » et « Accès au nombre minimum d'heures d'enseignement » dans cette section du *Guide*.
- Sous réserve des exigences ci-dessus, les décisions relatives à l'organisation du temps d'enseignement incombent au conseil scolaire. Ces décisions devraient être assez souples, sur une base quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves; par exemple : planification en bloc, programmes d'artistes résidents.
- L'organisation de l'enseignement peut reposer sur un modèle de programmation intégrée où les résultats d'apprentissage de deux matières ou plus sont traités au sein d'un même bloc de temps.
- Tous les élèves devraient avoir suffisamment d'occasions d'atteindre les résultats d'apprentissage figurant aux programmes d'études. Dans le but d'aider les écoles à planifier, on présente aux pages suivantes des recommandations concernant l'affectation du temps d'enseignement pour les matières obligatoires et facultatives.

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats d'apprentissage que doivent atteindre les élèves en matière de technologies à la fin de la 3e, 6e, 9e et 12e année. L'atteinte de ces résultats permet aux élèves d'acquérir les connaissances de base en technologie, qui les préparent à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. Les habiletés liées aux technologies sont devenues des compétences indispensables dans presque toutes les sphères de l'activité humaine.

Les élèves doivent acquérir ces compétences de base ainsi que les compétences en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences.

Bien que les résultats relatifs aux TIC soient réunis dans un programme d'études, ils ne doivent pas être enseignés de manière indépendante, mais dans le contexte des autres matières. Toutes les autorités scolaires doivent avoir un plan de mise en œuvre du programme d'études des TIC, plan qui porte sur la façon dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés selon les niveaux scolaires et les matières.

Activité physique quotidienne (1re à 9e année)

Le but de l'activité physique quotidienne (APQ) est d'augmenter le niveau d'activité physique des élèves. L'APQ est fondée sur la conviction que les élèves en santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un milieu favorable où ils peuvent acquérir les habitudes positives nécessaires pour un mode de vie sain et actif. La ressource, *Activité physique quotidienne – Manuel d'appui*, soutient la mise en œuvre de la politique sur l'APQ.

Les écoles ont la responsabilité de créer et de promouvoir un milieu d'apprentissage propice à l'adoption d'habitudes de vie saine, y compris l'activité physique quotidienne.

Les autorités scolaires doivent suivre de près la mise en œuvre de l'APQ pour s'assurer que tous les élèves font au moins 30 minutes d'activité physique chaque jour. Le directeur d'école peut accorder des exemptions de l'APQ selon les circonstances particulières suivantes :

- croyances religieuses – demande par écrit des parents remise au directeur d'école;
- motifs d'ordre médical – attestation médicale remise au directeur d'école et précisant les activités physiques que l'élève ne peut pas pratiquer.

Les activités physiques devraient varier en forme et en intensité et tenir compte de la capacité de chaque élève. Les enseignants doivent considérer les ressources disponibles à l'école et dans la communauté pour permettre aux élèves de faire des choix.

Les autorités scolaires ont le choix d'utiliser les heures d'enseignement ou non, pour mettre en œuvre l'APQ.

- Les cours d'éducation physique conviennent à la mise en œuvre de l'APQ.
- L'APQ devrait se faire sur une aussi longue période de temps que possible, mais les 30 minutes peuvent être réparties sur toute la journée. Par exemple, on peut faire deux périodes de 15 minutes chacune, pour un total de 30 minutes.
- On peut intégrer l'APQ à d'autres matières tout au long de la journée.

Anglais langue seconde

Les élèves qui sont en train de suivre un cours d'anglais langue seconde (ALS) n'ont pas assez de connaissances langagières dans cette langue pour satisfaire aux exigences en anglais et dans d'autres matières établies pour leur niveau. Ils doivent être inscrits au programme d'apprenants de langue anglaise et recevoir du soutien. Pour obtenir de plus amples renseignements concernant les codes et le financement des apprenants de langue anglaise, consultez les sections 3 à 20 du *SIS User Guide* et le *Funding Manual for School Authorities*.

Les écoles qui accueillent des apprenants de langue anglaise de la maternelle à la 9e année devraient consulter les documents *English as a Second Language Kindergarten to Grade 9 Guide to Implementation* et *Working with Young Children Who Are Learning English as a New Language*.

Les *Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks* ont été élaborés afin d'orienter les programmes d'ALS de manière adéquate et d'appuyer les enseignants au moment d'évaluer et de communiquer les progrès des apprenants de langue anglaise.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section English as a Second Language dans le site Web d'Alberta Education ou communiquez avec le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship.

Programme à l'élémentaire

Dans la planification de l'enseignement au niveau élémentaire, les pourcentages de temps suivants sont recommandés pour l'enseignement des matières obligatoires et facultatives au cours d'une année scolaire. Certains élèves auront possiblement besoin de plus ou de moins de temps pour atteindre les résultats d'apprentissage dans chaque matière.

Pourcentages de temps recommandés
1re et 2e année

Matières	Écoles anglaises	Écoles francophones et d'immersion
English Language Arts	30 %	30 % (English Language Arts, French Language Arts, Français)
French Language Arts❶/	0 %	
Français❷	0 %	
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	10 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Arts plastiques et Musique	10 %	10 %
Éducation physique et Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %

Temps pour les autres matières (ex. : art dramatique, langues secondes, ❸ enseignement religieux.	15 %	15 %

Pourcentages de temps recommandés
3e à 6e année

Matières	Écoles anglaises	Écoles francophones et d'immersion
English Language Arts	25 %	35 % (English Language Arts, French Language Arts/Français)
French Language Arts❶/Français❷	0 %	
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	15 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Arts plastiques et Musique	10 %	10 %
Éducation physique et Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %

Temps pour les autres matières (ex. : art dramatique, langues secondes,❸ enseignement religieux.	15 %	10 %

❶ Cours de français – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)

❷ Cours de français – écoles francophones

❸ Le temps recommandé est de 10 % pour l'enseignement du français langue seconde, des programmes de langue et de culture autochtones ou des programmes de langue et de culture internationales.

Note : Les résultats d'apprentissage du programme des Technologies de l'information et de la communication (TIC) sont intégrés aux matières obligatoires d'anglais, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences à tous les niveaux scolaires.

Cours facultatifs – Élémentaire

School Act, article 60(2)(a)

Au niveau de l'élémentaire, la programmation peut inclure un ou plusieurs cours facultatifs. Ces cours facultatifs visent des résultats d'apprentissage différents de ceux qui sont établis pour les matières obligatoires.

Conformément à l'article 60(2)(a) de la *School Act*, des cours facultatifs peuvent être élaborés au niveau local. On a établi au niveau provincial des résultats d'apprentissage pour les cours facultatifs suivants :

- Art dramatique (programme anglais seulement)
- Français langue seconde (voir la section « Cours de langues ».)
- Cours de langue et culture autochtones (voir la section « Cours de langues ».)
- Cours de langue et culture internationales (voir la section « Cours de langues ».)

Temps d'enseignement – Secondaire 1er cycle

Au secondaire 1er cycle, l'école doit offrir au moins 950 heures d'enseignement par année à chacun des trois niveaux scolaires.

Programme du secondaire 1er cycle

Dans leur planification de l'enseignement, les écoles doivent avoir comme première préoccupation de donner aux élèves la possibilité de satisfaire à toutes les exigences d'une éducation de base. Le programme du secondaire 1er cycle devrait être planifié en tenant compte des résultats d'apprentissage énoncés à la section « Vision, mission et éducation de base ».

Chaque cours du secondaire 1er cycle représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes spécifiques. La majorité des élèves peuvent les acquérir à l'intérieur du nombre d'heures recommandé. On reconnait cependant que certains élèves prendront moins de temps pour les acquérir, alors que d'autres auront besoin de plus de temps.

Temps d'enseignement recommandé pour les cours obligatoires du secondaire 1er cycle

Matières	Heures par année
English Language Arts	150
French Language Arts ❶ et English Language Arts OU Français ❷ et English Language Arts	{ 250 }
Mathématiques	100
Sciences	100
Études sociales	100
Éducation physique	75
Santé et préparation pour la vie	50
Cours facultatifs	(Temps peut varier.)

Le temps recommandé pour l'enseignement du français langue seconde, des programmes de langue et de culture autochtones ou des programmes de langue et de culture internationales est de 95 heures.
Les programmes d'études des Beaux-arts comprennent 75 heures de cours à chaque niveau.

❶ Cours de français – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)

❷ Cours de français – écoles francophones

Nombre d'heures par année recommandé pour l'enseignement des langues autres que l'anglais ou le français

School Act, article 11

Les recommandations concernant le nombre d'heures pour les cours obligatoires au secondaire 1er cycle s'appliquent aux écoles qui offrent l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français. En plus du cours d'English language arts, on recommande qu'il y ait un minimum de 150 heures consacrées à l'enseignement de la langue seconde.

Cours facultatifs – Secondaire 1er cycle

Les écoles sont tenues d'offrir deux cours facultatifs autorisés par le Ministère. Par contre, les écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais sont tenues d'offrir qu'un seul cours facultatif autorisé par le Ministère.

Les cours facultatifs aident les élèves à atteindre les résultats d'apprentissage décrits à la section « Vision, mission et éducation de base ». En outre, les cours facultatifs appuient les apprentissages dans les cours d'anglais, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences, en plus de favoriser des possibilités d'apprentissage dans d'autres domaines.

Séquence

On devrait encourager les élèves à poursuivre, jusqu'en 9e année, au moins l'un des cours facultatifs choisis en 7e année.

Cours facultatifs

Les cours facultatifs sont répartis selon les catégories suivantes :

Beaux-arts
- Art dramatique
- Arts visuels
- Musique
  - Chant choral
  - Musique générale
  - Musique instrumentale

Cours élaborés/acquis et autorisés localement

Éthique
- On peut offrir ce cours soit en 7e, 8e ou 9e année.

Études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- La mise en œuvre en français de Affaires, administration, finances et technologie (BIT) et de Métiers spécialisés, fabrication et transport (TMT) a lieu à compter de septembre 2010. La mise en œuvre en français des trois autres regroupements aura lieu en septembre 2011.

- Les cours des ÉPT au niveau débutant peuvent être offerts aux élèves du secondaire 1er cycle jusqu'en septembre 2012. À ce moment-là, un nouveau programme d'études, Fondements – Carrières et technologie (F-CT), sera mis en œuvre dans les écoles intermédiaires et les écoles du secondaire 1er cycle.

Études religieuses
- La décision d'offrir ou non des cours d'études religieuses revient aux conseils scolaires locaux, conformément à l'article 50 de la *School Act*.

Français langue seconde

Langues autochtones
- Langue et culture des Cris
- Langue et culture des Pieds-Noirs

Langues internationales

Des programmes d'études ont été élaborés pour l'enseignement des programmes bilingues et des programmes de langue et culture internationales.

- **Programmes bilingues**
  Les cours offerts soutiennent le programme bilingue (immersion partielle) et font suite au programme élémentaire :
  - Chinese language arts
  - German language arts
  - Spanish language arts
  - Ukrainian language arts

- **Programmes de langue et culture internationales**
  On peut initier l'enseignement de ces programmes à trois moments : 1re année (12-Y), 4e année (9-Y) et 7e année (6-Y).

Les cours du secondaire 1er cycle qui font suite au programme entamé à l'élémentaire sont les suivants :

- Cours de langue et culture de 12 ans
  - Italian language and culture

- Cours de langue et culture de 9 ans
  - Chinese
  - Espagnol
  - German
  - Japanese
  - Punjabi
  - Ukrainian

- Cours de langue et culture de 6 ans
  Les programmes de langue et de culture de 6 ans (de la 7e à la 12e année) offrent aux élèves du secondaire la possibilité de commencer à étudier une autre langue en 7e année.
  - Chinese
  - German
  - Italian
  - Japanese
  - Spanish
  - Ukrainian

Choix de cours au secondaire 1er cycle

Le choix de cours fait par l'élève demeure sujet à l'approbation du directeur, sauf dans le cas où l'élève (qui a 16 ans ou plus) choisit de suivre des cours d'apprentissage distribué. Le directeur doit s'assurer que l'élève connait l'existence des programmes qui peuvent répondre à ses besoins éducatifs individuels et que les parents comprennent la démarche de choix de cours et s'entendent avec leur enfant à ce sujet.

Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes offerts au secondaire 2e cycle

Les élèves ont besoin d'encadrement afin de bien planifier leur programme d'études au secondaire 2e cycle pendant qu'ils sont encore au secondaire 1er cycle. Certains cours sont obligatoires pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables pour suivre d'autres cours plus avancés.

Au moment où les élèves de la 9e année planifient leur programme de 10e année, ils devraient prendre connaissance des cours préalables afin d'éviter d'éventuels problèmes durant leurs dernières années d'études secondaires. Voir « Renseignements pour les élèves » dans la section « Le secondaire 2e cycle ».

Par exemple, pour ce qui est des mathématiques, les élèves doivent connaitre leurs forces et déterminer ce qu'ils feront après la 12e année. La mise en œuvre du programme révisé de mathématiques (10e à 12e année) débutera avec la 10e année en septembre 2010.

En 10e année, les élèves pourront choisir entre le cours de Mathématiques 10C ou 10-3. Le cours de Mathématiques 10C oriente l'élève vers les cours de la série -1 et -2. Les cours de la série -1 (20-1, 30-1) sont conçus pour les élèves qui devront étudier le calcul différentiel et intégral pendant leurs études postsecondaires. Les cours de la série -2 (20-2, 30-2) sont conçus pour les élèves qui n'auront pas à étudier le calcul différentiel et intégral pendant leurs études postsecondaires. Les cours de la série -3 (10-3, 20-3, 30-3) sont conçus pour les élèves qui s'inscriront à un programme d'apprentissage ou qui iront directement sur le marché du travail. Les élèves qui répondent aux critères pourront également suivre les cours de Connaissances et employabilité : Mathématiques 10-4 et Mathématiques 20-4. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, voir la section « Aide à la planification des élèves ».

Il revient au personnel de l'école secondaire 1er cycle de s'assurer que l'élève qui planifie son programme d'études en parle avec ses parents et connaisse le nombre de crédits exigés pour l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.

Plans de carrière

Les écoles devraient exiger des élèves qu'ils préparent un programme et un plan de carrière dès le secondaire 1er cycle. Ce plan devrait être mis à jour tous les ans, et signé annuellement par les parents et le directeur d'école en guise d'approbation.

Pour de plus amples renseignements au sujet de la planification de carrière, veuillez consulter les livrets *Planification de carrière – Guide de l'élève (Secondaire 1er cycle)*, *Planification de carrière – Guide de l'élève (Secondaire 2e cycle)*.

Le secondaire 2e cycle

10e à 12e année

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

Les écoles doivent s'assurer que les élèves peuvent recevoir au moins 1 000 heures d'enseignement par année.

Par accès à l'enseignement, on entend le fait que :

- des enseignants qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement sont assignés à offrir ou à superviser l'enseignement;
- l'enseignement et l'évaluation du rendement sont fondés sur les résultats d'apprentissage d'un programme d'études approuvé;
- les enseignants sont à la disposition des élèves pendant des périodes indiquées;
- les élèves savent, avant de s'inscrire à un cours, comment et quand ils pourront avoir accès à l'expertise des enseignants en matière d'instruction.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants détenant un brevet d'enseignement de l'Alberta ont la responsabilité d'organiser des activités d'enseignement qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans les programmes d'études et/ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction entre un enseignant et ses élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; et/ou
- l'interaction avec les élèves dans le cadre de l'apprentissage en classe, l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage en ligne et/ou de l'apprentissage distribué; et/ou
- la supervision de l'apprentissage en milieu de travail.

Temps d'enseignement

Le temps d'enseignement comprend le temps alloué à l'enseignement, à l'évaluation et aux autres activités éducatives qui demandent de la supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les séances d'étude supervisées;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires;
- les répétitions et les cérémonies de remise des diplômes.

Organisation scolaire

Il incombe aux autorités scolaires de mettre sur pied des systèmes d'organisation scolaire et de prestation des programmes qui répondent le mieux aux besoins et aux intérêts de chaque élève.

Si on enseigne un cours dans une salle de classe en personne, il doit être inscrit tant au calendrier des élèves que des enseignants, à raison de 25 heures par crédit. Au secondaire 2e cycle, un crédit représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes se rapportant à un cours donné. Un crédit correspond à 25 heures d'enseignement, soit la période pendant laquelle la plupart des élèves peuvent obtenir 1 crédit. Cependant, certains élèves peuvent acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour 1 crédit d'un cours en moins de 25 heures, tandis que d'autres peuvent avoir besoin de plus de temps.

Il y a plusieurs façons d'assurer de la souplesse dans les démarches pédagogiques et le choix de cours lorsque ces derniers sont offerts sous la supervision d'un enseignant breveté. En voici des exemples :

- Un cours peut être offert à l'aide d'une trousse d'apprentissage autonome. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans la trousse d'apprentissage autonome. Le contenu de cette trousse doit refléter une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué (en ligne ou en format papier) élaborés par le Curriculum Sector – Distributed Learning.
- On peut enseigner un cours à l'aide d'un modèle de combinaison. Voici des exemples de prestation combinée de l'enseignement :
  - On peut enseigner un cours en ayant recours à une combinaison d'enseignement en ligne et en classe. Dans ce cas, tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans le matériel d'apprentissage du cours en ligne.
  - On peut enseigner un cours en utilisant une trousse d'apprentissage autonome associée à l'enseignement en classe. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent alors être traités dans la trousse d'apprentissage autonome. Le contenu de la trousse d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué en ligne ou en format papier.
- On peut enseigner un cours en ligne. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans le matériel d'apprentissage du cours en ligne. Le contenu des ressources d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours en ligne d'apprentissage distribué.
- On peut enseigner un cours dans un milieu extérieur à l'école à l'aide des ressources d'apprentissage autonome. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans les ressources d'apprentissage autonome. Le contenu des ressources d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué en ligne ou en format papier.

Peu importe le système d'organisation scolaire adopté, les élèves doivent avoir accès à un enseignement qui est axé sur les résultats d'apprentissage identifiés pour les cours qu'ils ont choisis, et être évalués en fonction de ces résultats.

Le *Funding Manual for School Authorities* énonce que toute modalité de prestation de l'enseignement doit être inscrite au calendrier tant des élèves que des enseignants et doit assurer, à chaque élève, au moins 25 heures d'enseignement par crédit au secondaire 2e cycle. Voici les exceptions à cette exigence :

- Tous les cours de 3 crédits nécessitent au moins 62,5 heures d'enseignement pour chaque cours, y compris les cours de Formation par stages 15-25-35 et de Projets spéciaux 10-20-30.
- Les cours de 3 crédits de Formation par stages 15-25-35 et de Projets spéciaux 10-20-30 sont offerts à raison de 62,5 heures et sont admissibles à 2,5 crédits d'inscription.
- Les écoles peuvent offrir un bloc de trois cours des ÉPT, chaque cours ayant la valeur de 1 crédit, et ce, pour 62,5 heures. Cependant, les écoles doivent veiller à ce que les élèves atteignent tous les résultats d'apprentissage de chaque cours. Les cours des ÉPT donnent droit à une unité de crédit d'inscription pour chaque cours de 1 crédit.
- Les cours offerts au cours du congé d'été, le soir (soit à compter de 18 h ou plus tard) et en fin de

semaine doivent donner accès à au moins 16 heures d'enseignement par crédit. Il y a cependant des exceptions : Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 10-20-30 et les cours du Programme d'apprentissage enregistré (*Registered Apprenticeship Program*) et du programme *Green Certificate*, qui requièrent 25 heures d'enseignement par crédit.

Organisation du programme

La programmation au secondaire 2e cycle permet aux élèves :

- de satisfaire aux exigences de la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (voir la section « Exigences des diplômes et des certificats ») et obtenir un minimum de 100 crédits après trois années d'étude;
- avoir la possibilité de suivre des cours facultatifs;
- être admis à un établissement d'enseignement postsecondaire ou pouvoir se mettre à la recherche d'un emploi.

Aide à la planification des élèves

Certains cours sont obligatoires à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables à des cours plus avancés. Afin que les élèves n'aient pas de problèmes plus tard, la direction d'école doit s'assurer que les élèves qui planifient leur programme de 10e année connaissent bien tous les préalables.

Ainsi, à son arrivée à l'école secondaire 2e cycle, l'élève qui a réussi le cours de Mathématiques 9 peut s'inscrire soit au cours de Mathématiques 10C ou soit au cours de Mathématiques 10-3. L'élève qui n'a pas réussi le cours de Mathématiques 9 peut s'inscrire au cours de Mathématiques 10-3 ou si besoin est, au cours de Mathématiques 10-4.

La direction d'école doit bien vérifier que les crédits de leurs élèves sont consignés correctement et vérifiés attentivement.

Programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages

Pour enrichir l'apprentissage chez les élèves, l'horaire des cours et la programmation offerte au secondaire 2e cycle devraient leur fournir l'occasion de transférer leurs connaissances à d'autres domaines. Également, on peut étendre la gamme des apprentissages par l'application des connaissances d'un cours aux résultats d'apprentissage d'un autre cours. On encourage donc les enseignants à mettre à profit, le plus possible, les occasions de faire des liens à l'intérieur d'un cours et entre des cours, et ce, afin de renforcer l'apprentissage.

Tous les cours du secondaire 2e cycle offerts aux élèves doivent figurer dans la grille horaire, être enseignés, évalués et communiqués à Alberta Education.

Programmation concentrée et harmonieuse

On encourage les autorités scolaires à travailler en collaboration avec les établissements postsecondaires et les employeurs locaux dans le but d'établir une programmation d'études secondaires qui favorise une transition harmonieuse à une variété de programmes relevant des collèges et des instituts techniques, tout en répondant aux exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Cette programmation allie certains cours interdépendants des ÉPT à des cours connexes et à l'apprentissage hors établissement. Alberta Education est en faveur de ces types d'initiatives locales.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

Renseignements à l'intention des élèves

Les élèves ont besoin de toute une gamme de renseignements afin de planifier leur programme d'études au secondaire 2e cycle.

- Il faut aider les élèves à planifier leur choix de cours au secondaire 2e cycle. On devrait aussi s'assurer que les parents comprennent cette démarche et donnent leur accord au choix de cours de leur enfant.
- Lors de la planification du choix de cours, les écoles doivent s'assurer que les élèves tiennent compte des exigences en vue de l'obtention du diplôme ou du certificat.
- En plus de satisfaire aux exigences de la sanction des études, les élèves du secondaire 2e cycle doivent satisfaire aux exigences adoptées par l'autorité scolaire, sous réserve que ces exigences soient conformes aux dispositions dans le *Guide*.
- En aidant les élèves à planifier leur choix de cours, il faut s'assurer que ces cours leur permettent d'atteindre leur objectif qui est, soit de satisfaire aux exigences d'admissibilité aux études post-secondaires, soit d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes qui faciliteront leur entrée directe dans le monde du travail. Voir « Programmation concentrée et harmonieuse » dans cette section.
- Les élèves âgés de moins de 16 ans peuvent s'inscrire à des cours d'apprentissage distribué, sous réserve de l'autorisation de la direction d'école. Bon nombre d'autorités scolaires offrent ces cours dans la province. Les élèves âgés de 16 ans ou plus n'ont pas besoin d'obtenir l'approbation du directeur d'école pour s'inscrire à des cours d'apprentissage distribué. Pour de plus amples renseignements sur les cours d'apprentissage distribué, veuillez consulter la section « L'administration et la prestation des programmes ».
- On devrait informer les élèves des programmes qui sont offerts pour répondre à leurs besoins particuliers ou aux besoins de leur communauté.
- Les élèves francophones visés par l'article 10 de la *School Act* peuvent suivre tous leurs cours obligatoires et facultatifs en français, sauf le cours d'anglais.

Veuillez également consulter la section « Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes du secondaire 2e cycle ».

Bourses d'études

Tous les élèves devraient être informés des exigences pour l'obtention des *Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement*.

Pour être admissible à recevoir cette bourse, un élève doit avoir au minimum une moyenne combinée de 75 % fondée sur cinq cours désignés, à au moins un niveau scolaire : 10e, 11e ou 12e année. Le montant maximal de cette bourse est de 2 500 $. Voir également « Système de notation par lettres et pourcentages » dans cette section.

De plus, on désigne du titre « Boursier Rutherford », les dix élèves de la 12e année ayant obtenu la plus haute moyenne sur la base des résultats à cinq examens en vue du diplôme, dont English Language Arts 30-1 ou Français 30-1, Études sociales 30-1 et trois autres cours ayant un examen en vue du diplôme.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Alberta Scholarship Programs, ou consulter son site Web.

Bourse du Programme d'apprentissage enregistré

La bourse du Programme d'apprentissage enregistré (Registered Apprenticeship Program) de l'Alberta Apprenticeship and Industry Training Board a pour but de reconnaitre, annuellement, les réalisations scolaires et professionnelles d'un maximum de 500 élèves du secondaire 2e cycle qui participent à ce programme. Cette bourse de 1 000 $ doit être utilisée pour payer les couts des programmes d'apprentissage suivis ultérieurement.

Pour avoir droit à une bourse, les apprentis du programme doivent :

- être inscrits dans un métier comme apprenti en Alberta;
- avoir l'intention de continuer à suivre un programme d'apprentissage après avoir terminé leur secondaire 2e cycle;

- avoir obtenu le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou le Certificat de réussite d'études secondaires;
- avoir complété au moins 250 heures de formation et d'expérience en milieu de travail dans le métier étudié;
- obtenir une recommandation d'un employeur, d'un superviseur ou d'un compagnon, indiquant que l'apprenti devrait continuer à suivre le programme d'apprentissage, dans le but d'être reconnu comme compagnon éventuellement.

Les apprentis mis en nomination pour ces bourses devront fournir ce qui suit :

- une déclaration personnelle indiquant pourquoi un métier donné leur convient bien;
- une recommandation de leur employeur;
- une recommandation d'un conseiller ou d'un enseignant au secondaire 2e cycle.

L'Alberta Scholarship Programs administre la bourse du Programme d'apprentissage enregistré. On peut obtenir de plus amples renseignements ayant trait à cette bourse et à ces prix sur ce site Web.

Pour de plus amples renseignements au sujet du programme d'apprentissage et de formation dans l'industrie, veuillez consulter le site Web de Trade Secrets.

Conditions générales d'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire

Le fait d'être titulaire d'un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou d'un Certificat de réussite d'études secondaires ne signifie pas qu'un élève sera admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Dès la 10e année, il faut donc conseiller aux élèves qui ont l'intention de présenter une demande d'admission à un établissement d'enseignement postsecondaire, de vérifier les conditions d'admission stipulées dans l'annuaire de cet établissement pour le programme qui les intéresse. L'élève devra en tenir compte dans la planification de son programme d'études secondaires. Le site Web Alberta Learning Information Service (ALIS) renferme divers renseignements en anglais sur les établissements postsecondaires.

Pour tout renseignement relatif aux programmes des Études professionnelles et technologiques et aux programmes de préparation à l'emploi qui peuvent s'agencer aux programmes de Apprenticeship and Industry Training, veuillez consulter les sections « Articulation avec les programmes d'apprentissage » et « Exigences des diplômes et des certificats ».

Système de notation par lettres et pourcentages

Les notes soumises à Alberta Education doivent être exprimées en pourcentages. Par contre, la note du cours Éducation physique 10, suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peut être indiquée comme une réussite ou un échec.

Les évaluations du rendement d'un élève pour les cours offerts dans des écoles à l'extérieur de l'Alberta doivent être exprimées en pourcentages conformément à l'échelle ci-dessous établie par le Ministère, ou peuvent être exprimées comme un échec ou une réussite.

Pourcentage	Équivalence en lettre
80 – 100	A
65 – 79	B
50 – 64	C
0 – 49	F

Pour satisfaire aux exigences des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement, l'évaluation du rendement de l'élève pour les cours qu'il a terminés doit être exprimée en pourcentages. On ne tient pas compte, dans le calcul des moyennes, des cours pour lesquels le rendement est exprimé par l'indication de réussite ou d'échec.

Pour plus de renseignements, prendre connaissance des renseignements donnés dans cette section ou s'adresser à Alberta Scholarship Programs.

Cours du secondaire 2e cycle offerts l'été, le soir et en fin de semaine

Les autorités scolaires, les écoles privées agréées et d'autres écoles secondaires agréées (p. ex. : collèges privés et publics) peuvent offrir des cours du

secondaire 2e cycle, le soir (à compter de 18 h ou plus tard), en fin de semaine ou au cours du congé d'été.

Les exigences relatives aux programmes stipulées dans le *Guide* concernent toutes les écoles qui offrent des cours crédités du secondaire 2e cycle soit l'été, le soir ou en fin de semaine sauf que le temps d'enseignement relatif à ces cours peut varier.

Pour ces cours, les écoles doivent assurer au moins 16 heures d'enseignement par crédit sauf pour les cours Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 15-25-35, et les cours offerts en lien avec le Programme d'apprentissage enregistré (Registered Apprenticeship Program). Ces cours exigent 25 heures d'enseignement par crédit, même lorsqu'il s'agit de cours d'été, du soir ou de fin de semaine.

Les cours de 3 crédits pour Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 doivent être donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement, et sont financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.

Cours et programmes

Introduction

Cette section présente des renseignements relatifs surtout aux cours et aux programmes qui sont offerts au secondaire 2e cycle. Cependant, dans plusieurs cas, on fait référence aux cours et aux programmes de l'élémentaire (Maternelle à 6e année) et du secondaire 1er cycle (7e à 9e année).

Ainsi, les domaines ou sujets suivants ne concernent pas seulement le secondaire 2e cycle :

- Anglais langue seconde;
- Baccalauréat international et Programme de reclassement dans les classes supérieures (Advanced Placement);
- Cours de Connaissances et employabilité;
- Cours de langues;
- Cours de langues élaborés/acquis et autorisés au niveau local pour le secondaire 1er et 2e cycles;
- Cours facultatifs élaborés/acquis et autorisés au niveau local pour le secondaire 1er et 2e cycles;
- Éducation hors établissement;
- Éducation physique;
- Études professionnelles et technologiques;
- Programmes alternatifs de langue;
- Technologies de l'information et de la communication.

Anglais langue seconde

Les élèves qui sont en train de suivre un cours d'anglais langue seconde (ALS) n'ont pas assez de connaissances langagières dans cette langue pour satisfaire aux exigences en anglais et dans d'autres matières établies pour leur niveau. Ils doivent être inscrits au programme d'apprenants de langue anglaise et recevoir du soutien. Pour obtenir de plus amples renseignements concernant les codes et le financement des apprenants de langue anglaise, consultez les sections 3 à 20 du *SIS User Guide* et le *Funding Manual for School Authorities*.

Les écoles du secondaire 2e cycle qui ont des élèves inscrits à des cours d'anglais langue seconde devraient consulter le programme d'études, le *English as a Second Language Senior High School Guide to Implementation* et le *English as a Second Language Alberta Authorized Resource List, Grades 10-12* pour obtenir plus de renseignements.

Les *Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks* ont été élaborés afin d'orienter les programmes d'ALS de manière adéquate et d'appuyer les enseignants au moment d'évaluer et de communiquer les progrès des apprenants de langue anglaise.

Pour de plus renseignements, voir la politique concernant l'anglais langue seconde dans le *Guide* ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Baccalauréat international et Programme de reclassement dans les classes supérieures

Les écoles peuvent offrir à leurs élèves compétents des cours plus avancés que ceux de la séquence 10-20-30. Les écoles peuvent relever ce défi grâce aux cours du programme du Baccalauréat international (BI), ou encore, des cours du Programme de reclassement dans les classes supérieures (Advanced Placement).

Les écoles devraient informer les élèves quant à l'acceptabilité, par les établissements d'enseignement postsecondaire, des cours du BI et du Programme de reclassement dans les classes supérieures aux fins d'obtention de crédits et (ou) de reclassement dans les classes supérieures. Les écoles devraient également informer les élèves que ces programmes ne remplacent pas les exigences de la sanction des études énoncées dans la section « Exigences des diplômes et des certificats ».

Seules les autorités scolaires autorisées à offrir des cours du BI ont l'autorisation d'enseigner des cours du BI élaborés localement. Seules les autorités scolaires ayant reçu l'autorisation d'offrir des cours du Programme de reclassement dans les classes supérieures ont l'autorisation d'enseigner de tels cours élaborés localement.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site Web de l'organisation du Baccalauréat international ou celui du Programme de reclassement dans les classes supérieures (Advanced Placement).

Carrière et vie

Les élèves du secondaire 2e cycle peuvent s'inscrire à Carrière et vie en 10e, 11e ou 12e année. Les directeurs d'école peuvent choisir d'inscrire les élèves à Carrière et vie, soit en 10e ou en 12e année, pour les élèves qui ont décidé de suivre trois cours de sciences ainsi qu'un cours des Beaux-arts ou des Études professionnelles et technologiques en 11e année.

Dispense partielle du cours de Carrière et vie

La *Alberta Human Rights Act* stipule que les conseils scolaires doivent aviser les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la demande écrite des parents, les enseignants doivent exempter l'élève du cours, du programme d'études ou de l'enseignement ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* ».

Dispense du cours de Carrière et vie

Les directeurs d'école peuvent dispenser les élèves du cours de Carrière et vie lorsque ces derniers arrivent de l'extérieur de l'Alberta en 12e année. Aux fins de la présente dispense, un élève de 12e année est défini comme celui qui obtient son diplôme ou certificat pendant l'année scolaire où il s'inscrit à une école de l'Alberta. Dans ce cas, le directeur d'école dispense l'élève et en informe Learner Records and Data Exchange avant le 30 avril.

Voir « Dispenses – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta », « Élèves adultes » et le programme de Carrière et vie.

Les élèves peuvent également être complètement dispensés du cours de Carrière et vie pour des motifs de croyance religieuse. Dans ce cas, les parents doivent écrire au ministre de l'Éducation pour demander une dispense. La lettre des parents à l'intention du ministre de l'Éducation doit contenir les renseignements concernant l'élève demandés ci-après. Cela facilitera la tâche du ministre et le traitement de la demande.

- Nom de famille légitime et prénom
- Date de naissance
- École fréquentée actuellement
- Numéro d'identité de l'élève (si disponible).

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Field Services.

Cours complémentaires élaborés/ acquis et autorisés au niveau local pour le secondaire 1er et 2e cycles[1]

Alberta Education vient d'entreprendre une revue stratégique des cours élaborés au niveau local pour examiner comment le Ministère devrait continuer à fournir un appui à ces cours. Durant cette revue, les autorités scolaires peuvent continuer à offrir ou à

[1] La disposition en matière de dispense des préalables ne s'applique pas aux cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés au niveau local pour le secondaire 1er et 2e cycles.

renouveler la demande d'offrir des cours élaborés au niveau local qui satisfont aux exigences ministérielles et que ces cours ne contiennent aucun chevauchement avec les programmes provinciaux et que l'autorité scolaire dont relève ces cours en a demandé le renouvèlement. Afin de faciliter cette revue, Alberta Education **n'acceptera pas de soumissions pour les cours nouvellement élaborés ou nouvellement acquis** avant l'année scolaire 2012-2013.

Les cours élaborés ou acquis au niveau local doivent respecter les mêmes normes des programmes d'études provinciaux. Le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship étudie les cours élaborés au niveau local qui lui sont soumis afin de vérifier qu'il n'y a aucun chevauchement avec les cours et programmes provinciaux. On veut également s'assurer que les exigences en matière du plan de cours ont été respectées et qu'on a fourni l'information relative à la mise en œuvre à l'échelon local.

Afin de recevoir l'approbation d'offrir de nouveau des cours du secondaire 2e cycle élaborés au niveau local, les autorités scolaires doivent soumettre à l'étude leurs cours présentement autorisés au *Locally Developed Courses Online Management System* (LDCOMS). Il faut prévoir un délai d'au moins six semaines pour qu'Alberta Education puisse mener son étude.

Les autorités scolaires doivent présenter leurs cours au moyen du LDCOMS dans les délais prescrits. Voici les dates limites pour l'examen des soumissions.

- Le 15 mars aux fins de mise en œuvre au premier semestre de l'année scolaire suivante.
- Le 31 octobre aux fins de mise en œuvre au second semestre de la même année scolaire.

Le processus comporte les étapes suivantes :

- L'autorité scolaire présente un cours élaboré/acquis à l'échelon local dans les délais susmentionnés.
- Le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship examine le cours. Si le cours satisfait aux exigences, le Curriculum Sector indique dans le LDCOMS que l'autorité scolaire peut demander au conseil scolaire d'approuver le cours par voie de motion pendant une réunion dument constituée.

  Cette réunion doit avoir lieu avant la date suivante :
  - Le 31 mai aux fins de mise en œuvre au premier semestre de l'année scolaire suivante.
  - Le 31 décembre aux fins de mise en œuvre au second semestre de la même année scolaire.
- Une fois que la motion du conseil a été saisie dans le LDCOMS, l'autorité scolaire reçoit le code du cours ainsi qu'une confirmation de la période pendant laquelle le cours pourra être offert. Les cours autorisés à l'échelon local sont en vigueur pour un maximum de trois ans.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés au niveau local, veuillez consulter le site Web *Locally Developed Courses Review*.

Cours d'études religieuses élaborés au niveau local

School Act, article 50

En vertu de l'article 50 de la *School Act*, l'enseignement religieux peut être offert à la discrétion du conseil scolaire. Les cours d'études religieuses, Études religieuses 15-25-35, peuvent renfermer jusqu'à 80 % de leur contenu à partir d'une croyance ou d'un système de valeur. Le reste de chaque cours, soit 20 %, doit aborder une étude comparative d'une autre principale tradition religieuse : le bouddhisme, le christianisme, le judaïsme ou l'islamisme.

Alberta Education vient d'entreprendre une revue stratégique des cours élaborés au niveau local pour examiner comment le Ministère devrait continuer à fournir un appui à ces cours. Durant cette revue, les autorités scolaires peuvent continuer à offrir ou à renouveler la demande d'offrir des cours élaborés au niveau local qui satisfont aux exigences ministérielles et que ces cours ne contiennent aucun chevauchement avec les programmes provinciaux et que l'autorité scolaire dont relève ces cours en a demandé le renouvèlement. Afin de faciliter cette revue, Alberta Education **n'acceptera pas de soumissions pour les cours nouvellement élaborés ou nouvellement acquis** avant l'année scolaire 2012-2013.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés au niveau local, veuillez consulter le site Web *Locally Developed Courses Review*.

Baccalauréat international et Programme de reclassement dans les classes supérieures

Les autorités scolaires qui offrent, à titre de cours élaborés localement, des cours du programme du Baccalauréat international (BI) ou du Programme de reclassement dans les classes supérieures (Advanced Placement) doivent soumettre ces cours à Alberta Education au moyen du Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS). Seules les autorités scolaires autorisées par l'Organisation du baccalauréat international à offrir des cours du BI peuvent donner des cours du BI conçus localement. Seules les écoles autorisées par The College Board à offrir des cours du Programme de reclassement dans les classes supérieures peuvent offrir un de ces cours élaborés au niveau local.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés au niveau local, veuillez consulter le site Web *Locally Developed Courses Review* ou communiquer avec le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship.

Cours de Connaissances et employabilité

Les autorités scolaires peuvent offrir les cours de Connaissances et employabilité afin de fournir aux élèves, qui satisfont aux critères, la possibilité de connaitre du succès et ainsi pouvoir obtenir un emploi, exercer leur rôle de citoyen et poursuivre des études tout au long de leur vie. Ces cours sont disponibles aux élèves de la 8e à la 12e année dans les autorités scolaires qui choisissent de les offrir. Les élèves peuvent s'inscrire à un cours ou plus de Connaissances et employabilité. Ils peuvent suivre une combinaison de cours de Connaissances et employabilité et de cours du secondaire 1er ou 2e cycle du moment qu'ils sont inscrits à des cours qui correspondent à leur plus haut niveau de rendement. Les élèves peuvent passer des cours de Connaissances et employabilité aux autres cours et y revenir à partir de la 8e année jusqu'à la 12e année. Pour obtenir un Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours du regroupement « Composantes scolaires » de Connaissances et employabilité.

Les cours de Connaissances et employabilité sont conçus à l'intention des élèves dont le rendement en lecture, en écriture, en mathématiques et dans d'autres domaines est inférieur de deux à trois années scolaires comparativement au niveau scolaire qui convient à leur âge. Ces élèves devraient satisfaire aux critères précis d'inscription présentés dans le document suivant : *Manuel d'information pour les cours de la série « Connaissances et employabilité » : 8e – 12e année*.

Généralement, les élèves qui choisissent ces cours veulent améliorer leurs compétences scolaires et professionnelles et réussir leur transition au monde du travail ou à d'autres possibilités d'éducation et de formation. Ces élèves pourront être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires ou poursuivre leurs études afin d'être admissibles au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les élèves inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) au 1er janvier 2006 peuvent choisir de satisfaire aux exigences du Certificat de réussite (voir « Annexe 5 ») ou du Certificat de réussite d'études secondaires (voir « Exigences des diplômes et des certificats »).

Les cours de Connaissances et employabilité comprennent quatre cours de base (cinq pour les élèves qui fréquentent une école francophone) et douze domaines de cours professionnels. Ils fournissent aux élèves des occasions de pratiquer et de perfectionner les compétences nécessaires pour atteindre ou dépasser les objectifs suivants :

- obtenir une accréditation du secondaire;
- prendre leur place dans le monde du travail avec des compétences professionnelles et des compétences reliées à l'employabilité qui satisfont aux normes de l'industrie;
- faire des transitions harmonieuses à d'autres cours ou à un programme de formation complémentaire;
- devenir des membres responsables qui font leur part pour le bien de la société.

Depuis la mise en œuvre en anglais d'Études sociales 9 et d'Études sociales 20-4 de Connaissances et employabilité et le retrait des cours correspondants du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) en septembre 2008, tous les cours de base en anglais de Connaissances et employabilité ont été mis en œuvre et les cours correspondants du PIFP ont été retirés.

La mise en œuvre en français d'Études sociales 8 et d'Études sociales 9 de Connaissances et employabilité et le retrait des cours correspondants du PIFP ont eu lieu en septembre 2008. La mise en œuvre obligatoire d'Études sociales 10-4 a eu lieu en septembre 2009. La mise en œuvre en français d'Études sociales 20-4 aura lieu en septembre 2010 à l'échelle de la province.

Pour de plus amples renseignements au sujet de ces cours, veuillez contacter la Direction de l'éducation française. Des renseignements pertinents sont également donnés dans les documents suivants : *Manuel d'information pour les cours de la série « Connaissances et employabilité » : 8e – 12e année*, et *Funding Manual for School Authorities*.

Cours professionnels de Connaissances et employabilité au secondaire 1er cycle

Les cours professionnels de Connaissances et employabilité au secondaire 1er cycle comprennent les unités d'étude suivantes : Alimentation, Art/Design et communication, Construction – Bâtiments, Construction – Métaux, Horticulture, Mécanique automobile, Préparation au milieu de travail, Services commerciaux, Soins médicaux et Textiles.

Ces cours professionnels :

- incluent de deux à six unités d'étude dont chacune est offerte de 20 à 30 heures à chaque niveau;
- permettent d'offrir deux niveaux dans chaque unité d'étude :
  - le niveau 1 est enseigné en 8e année tandis que le niveau 2 est offert en 9e année; ou
  - les deux niveaux sont combinés, soit en 8e ou en 9e année;
- permettent aux écoles de concevoir leurs propres cours au secondaire 1er cycle en choisissant des domaines d'étude qui tiennent compte des installations, de l'équipement et des champs d'intérêt des élèves.

Cours professionnels de Connaissances et employabilité au secondaire 2e cycle

Tous les cours de Connaissances et employabilité ont une valeur de 5 crédits. Cela permet d'agencer ces cours avec les autres cours du secondaire 2e cycle. Certains élèves qui suivent des cours de Connaissances et employabilité voudront peut-être poursuivre l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta plutôt que le Certificat de réussite d'études secondaires. Ces élèves devront satisfaire aux exigences de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Il y a douze domaines de carrières dans les cours de la série « Connaissances et employabilité » au secondaire 2e cycle : Alimentation, Art/Design et communication, Construction – Bâtiments, Construction – Métaux, Horticulture, Mécanique automobile, Préparation au milieu de travail, Ressources naturelles, Services commerciaux, Soins de beauté, Soins médicaux et Textiles. On peut utiliser Préparation au milieu de travail 10-4 à la place du cours HCS3000 comme préalable au premier cours d'un programme d'éducation hors établissement.

Tous les cours sont offerts pendant 125 heures pour une valeur de 5 crédits chacun. Toutefois, on peut jumeler certains cours afin de tirer avantage des possibilités d'enseignement supplémentaire ou d'expériences d'apprentissage hors établissement. On doit transmettre les notes et les crédits séparément pour chaque cours qui a été jumelé.

Pour de plus amples renseignements au sujet de la possibilité de jumeler des cours professionnels ou d'offrir des expériences hors établissement, veuillez consulter le *Manuel d'information pour les cours de la série « Connaissances et employabilité » : 8e – 12e année*.

Cours de langues

Cours de langues et cultures autochtones

Un cours de langue et de culture autochtone désigne un cours dans le cadre duquel une langue autochtone constitue la matière étudiée, et ce, en vue d'acquérir des habiletés en communication et une sensibilisation à la culture visée.

Alberta Education vient d'entreprendre une revue stratégique des cours élaborés au niveau local pour examiner comment le Ministère devrait continuer à fournir un appui à ces cours. Durant cette revue, les autorités scolaires peuvent continuer à offrir ou à renouveler la demande d'offrir des cours élaborés au niveau local qui satisfont aux exigences ministérielles. Toutefois, Alberta Education **n'acceptera pas de soumissions pour les cours nouvellement élaborés ou nouvellement acquis** avant l'année scolaire 2012-2013.

Les cours de langue et de culture autochtone doivent être conformes aux exigences données dans *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés au niveau local, veuillez consulter le site Web Locally Developed Courses Review.

Cours de français langue seconde

Dans les cours de français langue seconde (FLS), le français est la matière enseignée, souvent de 30 à 40 minutes par jour à l'élémentaire et au secondaire 1er cycle. Tous les cours de FLS du secondaire 2e cycle sont enseignés pendant 125 heures et permettent d'obtenir 5 crédits par cours terminé avec succès.

Le but du programme de neuf ans est de développer les connaissances linguistiques, culturelles et stratégiques de l'élève. À la fin de cette séquence de neuf ans au secondaire 2e cycle, les élèves peuvent communiquer des messages personnels à l'aide de structures linguistiques variées tout en faisant preuve d'une compréhension des différentes cultures francophones. À la fin de la séquence de trois ans, les élèves peuvent communiquer des messages simples dans un certain nombre de situations tout en faisant preuve d'une certaine compréhension des différentes cultures francophones.

Pour toute information relative au financement accordé par le gouvernement fédéral pour les cours de français langue seconde, voir la section « *Federal French Language* » dans *Funding Manual for School Authorities*.

Écoles élémentaires et secondaires 1er cycle

Le programme d'études de français langue seconde de neuf ans (9-Y) débute en 4e année et se poursuit jusqu'à la dernière année du secondaire 2e cycle. Ce programme d'études présente une séquence de résultats d'apprentissage par niveau scolaire et assure ainsi une meilleure harmonisation de l'enseignement du français dans les écoles élémentaires et les écoles secondaires 1er cycle.

On devrait encourager les élèves de la 6e année à poursuivre leur apprentissage du français au secondaire 1er cycle.

Les directeurs des écoles secondaires 1er cycle peuvent offrir, aux fins de crédits, le cours de French 10-3Y aux élèves du secondaire 1er cycle qui n'ont jamais étudié le français. Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'offre de French 10-3Y dans une école du secondaire 1er cycle, veuillez consulter « Cours et crédits du secondaire 2e cycle accessibles aux élèves du secondaire 1er cycle » dans la section « Classement des élèves et passage à un niveau supérieur ».

Écoles secondaires 2e cycle

Les programmes d'études de trois ans et de neuf ans sont en vigueur depuis septembre 2008. Lorsque les élèves commencent à fréquenter l'école secondaire 2e cycle, ils doivent suivre des cours de français qui correspondent à leur degré de maitrise en français. Les élèves du secondaire 1er cycle qui ont déjà acquis les habiletés, les connaissances et les attitudes du cours de la 9e année devraient s'inscrire au cours de French 10-9Y. Toutefois, les élèves qui n'ont pas encore étudié le français devraient s'inscrire au cours de French 10-3Y.

Seuls les élèves inscrits au cours de French 13 pendant l'année scolaire 2007-2008 peuvent continuer à suivre l'ancienne séquence (French 13, 10, 20 et 30). Les cours suivants de cette séquence seront retirés à la fin des années scolaires identifiées ci-dessous :

- French 13 (2007–2008/retiré)
- French 10 (2008–2009/retiré)
- French 20 (2009–2010/retiré)
- French 30 (2010–2011)

La séquence de cours suivante est encore offerte :

- French 31a
- French 31b
- French 31c

Programmes de langues internationales

Les autorités scolaires peuvent décider d'offrir un programme bilingue autorisé par le Ministère ou de continuer d'offrir un cours de langue et de culture élaboré au niveau local, cours qui est présentement autorisé. Alberta Education vient d'entreprendre une revue stratégique des cours élaborés au niveau local pour examiner comment le Ministère devrait continuer à fournir un appui à ces cours. Durant cette revue, les autorités scolaires peuvent continuer à offrir ou à renouveler la demande d'offrir des cours élaborés au niveau local qui satisfont aux exigences ministérielles. Toutefois, Alberta Education **n'acceptera pas de soumissions pour les cours nouvellement élaborés ou nouvellement acquis** avant l'année scolaire 2012-2013.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés au niveau local, veuillez consulter le site Web Locally Developed Courses Review.

- **Programmes bilingues**
  Les cours de langues suivants que les élèves commencent à suivre au niveau élémentaire (maternelle/1re année) sont offerts en soutien au programme bilingue (immersion partielle) :
  - Chinese language arts
  - German language arts
  - Spanish language arts
  - Ukrainian language arts

  Les autorités scolaires établiront l'équilibre des matières du programme bilingue. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

- **Programmes de langue et de culture**
  Un cours de langue et de culture internationale désigne un cours où une langue internationale est étudiée comme matière en vue d'améliorer l'aptitude à communiquer dans cette langue et la sensibilisation à la culture.

  Les cours de langue et de culture ont été élaborés au niveau provincial pour l'allemand, le chinois, l'espagnol, l'italien, le japonais, le latin, le punjabi et l'ukrainien.

  Les cours ont été élaborés de façon à donner divers points d'accès aux niveaux élémentaire ou secondaire 1er cycle. On peut poursuivre au secondaire 2e cycle l'étude des langues suivantes : l'allemand, le chinois, l'espagnol, l'italien, le japonais, le punjabi et l'ukrainien.

  - À partir de l'élémentaire :
    - Programme de 12 ans (M-12) : italien
    - Programme de 9 ans (4–12) : allemand, chinois, espagnol, japonais, punjabi et ukrainien
  - À partir du secondaire 1er cycle :
    - Programme de 6 ans (7–12) : allemand, chinois, espagnol, italien, japonais et ukrainien
  - À partir du secondaire 2e cycle :
    - Programme de 3 ans (10–12) : allemand, chinois, espagnol, italien, japonais, latin et ukrainien

Pour connaitre la série de cours appropriée, voir la section sur les langues internationales de l'annexe 1.

Les renseignements les plus récents concernant les programmes d'études et les ressources de soutien sont disponibles sur ce site Web du Ministère.

Pour de plus amples renseignements à propos des lignes directrices et des exigences relatives à un programme de langue au niveau local, veuillez communiquer avec le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship.

Des renseignements sur la mise en œuvre et la prestation d'un programme de langues sont disponibles dans *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Lancer un défi à un cours de langue

Les élèves qui lancent un défi à un cours de langue seconde doivent passer un certain nombre d'épreuves orales, écrites et de compréhension. Ils doivent présenter également des échantillons de leur travail qui attestent des normes établies pour le cours visé. Le rendement des élèves et la qualité de leur travail doivent être évalués par un enseignant breveté qui possède de l'expertise dans la langue qui fait l'objet du défi.

Les élèves du secondaire 2e cycle dont les parents détiennent des droits en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés et qui fréquentent actuellement une école autre qu'une administrée par une autorité régionale francophone, peuvent lancer un défi au cours de Français 30 en s'inscrivant d'abord auprès de l'autorité régionale francophone la plus près qui offre ce cours. Pour de plus amples renseignements au sujet des exigences en vue de lancer un défi à un cours de langue, veuillez consulter l'annexe 3 du *Guide*.

Cours de langues élaborés/acquis et autorisés au niveau local pour le secondaire 1er et 2e cycles

Alberta Education vient d'entreprendre une revue stratégique des cours élaborés au niveau local pour examiner comment le Ministère devrait continuer à fournir un appui à ces cours. Durant cette revue, les autorités scolaires peuvent continuer à offrir ou à renouveler la demande d'offrir des cours élaborés au niveau local qui satisfont aux exigences ministérielles. Toutefois, Alberta Education **n'acceptera pas de soumissions pour les cours nouvellement élaborés ou nouvellement acquis** avant l'année scolaire 2012-2013.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés au niveau local, veuillez consulter le site Web Locally Developed Courses Review.

Les cours de langue et de culture élaborés au niveau local doivent être conformes aux exigences données *The Common Curriculum Framework for International Languages*. Les cours de langue et de culture autochtone doivent être conformes aux exigences données dans *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Le gouvernement de l'Alberta a reconnu la nature multiculturelle de cette province par l'adoption de la *Alberta Human Rights Act*.

Pour plus de renseignements,consulter International Language Programs ou communiquer avec le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship.

Crédits attribués pour les projets spéciaux

On attribue des crédits aux élèves pour les projets spéciaux dans le but de reconnaitre le travail qu'ils ont accompli sur une base individuelle ou en petit groupe (ex. deux à trois élèves), et non pas dans le but d'attribuer des crédits pour des cours ou des programmes offerts par des organismes qui ne relèvent pas d'Alberta Education. Les élèves peuvent s'inscrire à Projets spéciaux 10, 20 ou 30. Les cours, Projets spéciaux 20 et Projets spéciaux 30, n'exigent aucun préalable.

Objectifs

Les projets spéciaux permettent de poursuivre deux objectifs clés :

- L'élève participe à la sélection, à la planification et à l'organisation de son propre programme.
- L'élève poursuit des activités pour lesquelles il démontre beaucoup d'intérêt ou d'aptitudes, mais qui ne font pas partie des programmes réguliers offerts par l'école.

Exigences

Les projets spéciaux[1] doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- Un élève qui entreprend un travail individuel ou en petit groupe dans le but de poursuivre son propre apprentissage peut obtenir des crédits dans le cadre de projets spéciaux. Si un plus grand nombre d'élèves y participent, le cours devra être approuvé au même titre que les cours élaborés au niveau local.
- La participation d'un élève à un programme ou à un cours offert par des organismes qui ne relèvent pas d'Alberta Education n'est pas jugée comme un projet spécial.
- Chaque projet doit être réalisé sous la supervision d'un enseignant de l'école fréquentée par l'élève.
- L'élève doit soumettre au directeur d'école un plan clair et précis du projet spécial qu'il veut entreprendre. Ce plan devrait comporter les éléments suivants :
  - une description ou un résumé du projet;
  - l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires à la réalisation du projet;
  - la démarche qui servira à la réalisation du projet;
  - la description des résultats d'apprentissage visés;
  - les modalités d'évaluation qui auront été définies par un enseignant;
  - l'échéance prévue;
  - le nom de l'enseignant qui assurera la supervision du projet.
- Le directeur d'école conservera une copie du plan de tous les projets spéciaux proposés.
- Le contenu du projet spécial n'a pas à être lié à une matière scolaire précise.
- Lorsqu'un projet spécial est relié à une matière scolaire précise, son contenu doit être distinct de celui des cours de cette matière, et y apporter un complément.
- Les projets doivent être terminés et soumis au directeur d'école avant la fin du semestre ou de l'année scolaire.
- Lorsqu'un projet spécial se déroule hors établissement, les dispositions prévues dans *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers* s'appliquent alors.

Les élèves qui réussissent leurs projets se voient attribuer 3 crédits pour 62,5 heures de travail ou 5 crédits pour 125 heures de travail au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après avoir obtenu l'approbation du directeur d'école. Les cours de 3 crédits offerts pour 62,5 heures sont financés moyennant 2,5 crédits d'inscription.

- On peut également offrir le cours des Projets spéciaux pour 1, 2 ou 4 crédits. Les crédits sont attribués pour un projet spécial qui est mené à terme au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après approbation du directeur d'école. Ces cours donneront droit à une unité de crédit d'inscription, par crédit de cours, pour chaque tranche de 25 heures d'enseignement.
- Les autorités scolaires doivent élaborer des politiques qui leur permettront d'assurer l'uniformité et la normalisation des procédures qui régissent les projets spéciaux dans leurs écoles. Ces politiques doivent également préciser les modalités concernant l'évaluation et la communication des résultats de ces projets.
- Les crédits attribués pour des projets spéciaux peuvent servir à satisfaire aux exigences relatives à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires.
- Un élève qui réussit le cours Projets spéciaux 30 peut se servir de ces crédits pour satisfaire, en partie, à l'exigence de « 10 crédits dans n'importe quel cours de niveau 30 » en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les projets spéciaux comportent un certain nombre de restrictions.

- Aucun crédit ne sera attribué pour les activités scolaires qui font normalement partie des activités parascolaires ou périscolaires généralement offertes par une école (par exemple, sports d'équipe, journal de l'école, annuaire des élèves, excursions scolaires).

[1] Certains projets des 4-H peuvent être considérés comme des projets spéciaux, dans la mesure où ils respectent les exigences mentionnées. Un élève ne peut pas présenter un projet des 4-H déjà terminé pour obtenir des crédits sans avoir respecté les exigences indiquées.

- Aucun crédit ne sera attribué pour les expériences de travail à l'école.
- Aucun crédit ne sera attribué pour les projets élaborés par un enseignant.

Note : Advenant qu'un élève s'inscrive à plus d'un projet spécial, l'attribution de crédits ne sera autorisée que si les projets en question diffèrent suffisamment d'une année à l'autre ou s'ils exigent un niveau de compétence sensiblement accru.

Éducation hors établissement

Les expériences d'apprentissage hors établissement comprennent le programme de Travail-études, les cours Formation par stages 15-25-35, Préparation à l'emploi et Stage de carrière 10, les cours du programme Green Certificate ou les cours du Programme d'apprentissage enregistré. En participant à des programmes d'éducation hors établissement offerts grâce à des partenariats école-communauté, les élèves peuvent acquérir une expérience pratique reliée aux aptitudes à la vie quotidienne et aux possibilités de carrières et rehausser leur niveau de connaissances, d'habiletés et d'attitudes. Un programme d'éducation hors établissement :

- fournit la possibilité de mentorat, de partenariats communautaires, d'observation au poste de travail ou d'alternance travail-études;
- favorise la mise en œuvre d'initiatives hors établissement pour appuyer l'atteinte des résultats d'apprentissage des cours obligatoires et complémentaires autorisés au niveau provincial;
- favorise l'octroi de crédits du secondaire 2e cycle pour l'apprentissage en milieu de travail quand cet apprentissage est approuvé par l'école et par l'employeur.

Il incombe à l'autorité scolaire de veiller à ce que le contenu du cours, lorsque disponible, soit respecté et, au besoin, qu'il soit élaboré. La responsabilité des pratiques d'enseignement et d'évaluation pour tous les cours donnés hors établissement lui revient également.

Le *Off-campus Education Handbook* vient d'être autorisé et sera mis en œuvre à compter de septembre 2011. Toutefois, les écoles peuvent choisir de l'utiliser dès l'année scolaire 2010-2011, y compris ses cours préalables, ou continuer d'utiliser *Off-campus Education Guidefor Administrators, Counsellors and Teachers*, 2000, y compris ses cours préalables. Pour connaitre les exigences législatives et procédurales particulières aux cours offerts hors campus, veuillez consulter ce site d'Alberta Education ou communiquer avec le Direction de l'éducation française.

Communication des crédits obtenus pour des cours hors établissement

Lorsque les écoles communiquent des notes et des crédits pour des cours hors établissement à Learner Records and Data Exchange, elles doivent transmettre séparément les crédits et les notes obtenus pour les cours des ÉPT. Par exemple, les six crédits d'un l'élève qui a participé à une expérience de travail, laquelle comprend le cours obligatoire HCS3000, devraient être répartis comme suit : un crédit pour le cours des ÉPT et cinq crédits pour Formation par stages 15.

Travail-études / Partenariats communautaires

Le programme Travail-études et les partenariats communautaires sont des composantes d'autres cours intégrés aux activités d'enseignement et d'apprentissage expérientiel, sous la supervision coopérative d'enseignants-coordonnateurs et d'employeurs.

Programme Travail-études

Le programme Travail-études permet aux élèves du secondaire 1er cycle et du secondaire 2e cycle d'appliquer les connaissances, les habiletés et les attitudes qu'ils ont acquises à l'école à des situations réelles, et ce, grâce à des partenariats entre l'école et la communauté.

Le programme Travail-études comprend les activités d'apprentissage expérientiel qu'un élève entreprend :

- en tant que partie intégrante d'un cours ou d'un programme scolaire approuvé;

- sous la supervision conjointe de l'enseignant-coordonnateur et de l'employeur.

Dans le cas des élèves du secondaire 1er cycle, il est recommandé que le programme travail-études ait lieu entre 8 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi.

Partenariats communautaires

Les partenariats communautaires existent parce que l'on croit que les enseignants peuvent rehausser les expériences d'apprentissage des élèves en intégrant la communauté à l'école et en plaçant des élèves dans la communauté.

En faisant appel à l'expertise, aux ressources et au talent des organismes et des agences de services de la communauté, des entreprises, des industries, des groupes de citoyens et des parents, les écoles peuvent enrichir l'apprentissage de leurs élèves. Les autorités scolaires sont incitées à formuler des lignes de conduite à l'égard des partenariats avec la communauté et de la participation des entreprises à l'éducation. Veuillez vous reporter à « Partenariats entre l'école et la communauté » dans la section « Vision, mission et éducation de base ».

On peut initier les élèves au concept des partenariats communautaires de plusieurs façons :

- inviter des membres de la communauté à l'école pour qu'ils servent de conférenciers ou fassent des démonstrations;
- demander à des membres de la communauté de participer à des évènements spéciaux, comme des journées d'orientation ou la Semaine de l'éducation;
- faire la visite d'entreprises et d'industries locales;
- partager des ressources comme des films, des CD, des livrets, des dépliants, du matériel ou des laboratoires spécialisés;
- participer à divers programmes, comme ceux de travail-études, d'observation au poste de travail ou de mentorat;
- participer à des activités de service communautaire.

Les partenariats communautaires dont il est question dans les cours de Connaissances et employabilité sont décrits dans le *Manuel d'information pour les cours de la série « Connaissances et employabilité » : 8e – 12e année*

Éducation physique

Dispenses

Le but du programme d'éducation physique, de la maternelle à la 12e année, est de permettre aux élèves d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour mener une vie saine et active.

Pour atteindre le but du programme d'éducation physique, il est recommandé d'utiliser une variété d'activités de mouvements pour toutes les dimensions du cours (par exemple, milieu adapté, danse, jeux, types de gymnastique et activités individuelles). Selon les circonstances particulières suivantes, on pourra accorder une dispense d'une ou de plusieurs des dimensions du cours.

Catégorie	Motifs de la dispense	Marche à suivre	Activités de remplacement
INDIVIDU	Convictions religieuses	• Demande par écrit adressée par le parent au directeur d'école	• Lorsqu'une dispense est accordée, on devrait, dans la mesure du possible, remplacer le programme d'éducation physique par d'autres activités qui sont conformes aux objectifs et aux résultats d'apprentissage de ce programme.
INDIVIDU	Motifs d'ordre médical	• Attestation médicale adressée au directeur d'école et précisant les activités à éviter	
INDIVIDU	L'élève de 12e année provenant de l'extérieur de l'Alberta, qui obtiendra son diplôme pendant l'année scolaire où il s'inscrit à une école de l'Alberta	• Le directeur d'école signale la dispense au Learner Records and Data Exchange avant le 30 avril de l'année scolaire prévue d'obtention du diplôme par l'élève.	
CLASSE, NIVEAU OU ÉCOLE	Accès aux installations	• Dispense demandée par l'autorité scolaire ou un parent • Dispense autorisée par l'autorité scolaire	

Lorsqu'un élève de 10e année n'est pas en mesure, pour des motifs d'ordre médical, de satisfaire aux exigences du cours d'Éducation physique 10, il devra faire de son mieux pour satisfaire à ces exigences durant la 11e ou 12e année de sa scolarité.

Une demande d'exemption du cours d'Éducation physique 10 doit être rédigée par écrit et remise au directeur d'école qui la transmettra à Learner Records and Data Exchange avant le 30 avril de l'année prévue d'achèvement du secondaire de l'élève.

Même si où un élève est exempté des exigences du cours d'Éducation physique 10, il doit néanmoins présenter le nombre total de crédits requis aux fins d'obtention du diplôme ou du certificat.

Éducation physique et enseignement à domicile

Les résultats obtenus en Éducation physique 10, cours suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peuvent être communiqués à Alberta Education en indiquant si l'élève a réussi ou échoué, et ce, conformément à l'article 6 du *Home Education Regulation*.

Études professionnelles et technologiques

Le programme des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) est un programme de niveau secondaire conçu selon un modèle de cheminement souple.

Les ÉPT sont organisées en cinq regroupements :

- Affaires, administration, finances et technologie de l'information (BIT)
- Santé, loisirs et services sociaux (HRH)
- Design et arts de la communication (MDC)
- Ressources naturelles (NAT)
- Métiers spécialisés, fabrication et transport (TMT)

Un regroupement est un ensemble de cours de 1 crédit des ÉPT qui représente les carrières et les éléments communs de l'industrie. Ces regroupements correspondent à la Classification nationale des professions et servent d'outil d'organisation.

Le nouveau programme des ÉPT est mis en œuvre progressivement. La mise en œuvre des regroupements BTI et TMT en anglais a eu lieu en septembre 2009. La mise en œuvre en français de ces deux regroupements a lieu pendant l'année scolaire 2010-2011. La mise en œuvre en anglais des regroupements HRH, MDC et NAT a lieu à compter de septembre 2010. La mise en œuvre de ces mêmes regroupements en français a lieu pendant l'année scolaire 2011-2012.

Crédits du secondaire 2e cycle pour des cours des ÉPT suivis au secondaire 1er cycle

Les cours du niveau débutant des ÉPT pourront être offerts aux élèves du 1er cycle du secondaire jusqu'en septembre 2012. À ce moment-là, un nouveau programme d'études, Fondements – Carrières et technologie (F-CT), sera mis en œuvre dans les écoles intermédiaires et dans les écoles du secondaire 1er cycle. Certains élèves peuvent atteindre avec succès tous les résultats d'apprentissage de cours individuels des ÉPT pendant qu'ils sont au secondaire 1er cycle. Dans de tels cas, le directeur de l'école secondaire 2e cycle peut accepter la recommandation du directeur de l'école secondaire 1er cycle, selon laquelle un élève a réussi tous les résultats d'apprentissage d'un cours des ÉPT et devrait recevoir 1 crédit pour ce cours. La note « P », signifiant que l'élève a réussi, ou une note exprimée en pourcentage, peut être assignée à l'élève par le directeur de l'école secondaire 2e cycle. Ce cours peut alors être inclus dans le rapport du rendement de l'élève faisant partie du système d'appréciation habituel. Le cours en question fait aussi partie du relevé de notes de l'élève.

Note : La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas à ces élèves.

Le *Funding Manual for School Authorities* renferme de plus amples renseignements à ce sujet.

Articulation avec les programmes d'apprentissage

Il est souvent préférable d'avoir obtenu un diplôme d'études secondaires pour être admis à un programme d'apprentissage. Toutefois, les élèves et leurs parents devraient savoir que l'admission aux programmes d'apprentissage n'exige pas nécessairement un diplôme d'études secondaires. Des ententes relatives à l'articulation des programmes ont été conclues avec certains métiers, notamment techniciens de véhicules automobiles, charpentiers, cuisiniers, techniciennes en soins esthétiques et soudeurs.

Vous trouverez des renseignements au sujet des programmes d'apprentissage en communiquant avec Apprenticeship and Industry Training.

Green Certificate Program

Le *Green Certificate Program* est géré par le gouvernement de l'Alberta (Alberta Agriculture and Rural Development). Ce programme est offert hors établissement et permet aux élèves d'obtenir des crédits s'ils le terminent avec succès. Les élèves du secondaire 2e cycle de l'Alberta, âgés de 15 ans ou plus, peuvent s'inscrire à l'une des neuf spécialisations suivantes : Exploitation vache-veau (Cow-Calf-Beef Production), Production des produits laitiers (Dairy Production), Bovins en parc d'engraissement (Feedlot Beef Production), Exploitation en grande culture (Field Crop Production), Exploitation des champs irrigués (Irrigated Field Crop Production), Production ovine (Sheep Production), Production porcine (Swine Production), Apiculture (Bee Keeper Production) et Technicien équin (Equine Technician). On peut étudier chacune de ces spécialisations à trois niveaux progressifs de connaissances et de compétences. Les cours de ces spécialisations sont énumérés à l'annexe 1.

Musique – Études privées

Lorsqu'un élève désire recevoir des crédits pour des cours de musique privés (chant ou instrument de musique), le directeur d'école peut accorder 5 crédits pour chacun des cours suivants :

- Chant choral 10 pour le chant, ou Musique instrumentale 10 pour un instrument;
- Chant choral 20 pour le chant, ou Musique instrumentale 20 pour un instrument;
- Chant choral 30 pour le chant, ou Musique instrumentale 30 pour un instrument.

Les élèves n'ont pas le droit de recevoir à la fois des crédits pour les cours de musique suivis à l'école, et pour des cours de musique privés lorsque les deux cours sont soit de nature instrumentale, soit de nature chorale. Le nombre maximal de crédits qu'un élève peut recevoir en Chant choral 10-20-30 ou en Musique instrumentale 10-20-30 est fixé à 15. Par exemple, un élève ne peut pas recevoir 15 crédits pour ses cours de musique instrumentale à l'école, et 15 autres crédits pour ses cours de musique instrumentale privés. Cette disposition d'un maximum de 15 crédits ne s'applique pas aux crédits obtenus dans des cours élaborés au niveau local.

Les crédits attribués pour des études privées en musique faites au cours d'années antérieures peuvent être appliqués à des cours correspondant à des années d'études plus avancées que le niveau scolaire de l'élève.

Si un élève présente un relevé de notes officiel attestant qu'il a atteint les résultats d'apprentissage correspondant à un cours de niveau 30, le directeur d'école recommandera que soit inscrit à son dossier un maximum de 15 crédits en musique (5 crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10, 20 et 30). L'élève n'a pas à prouver qu'il a étudié tous les contenus obligatoires des cours des niveaux 10 et 20.

De même, lorsqu'un élève a atteint les résultats d'apprentissage correspondant au cours de niveau 20, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier 10 crédits en musique (5 crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10 et 20).

Le tableau ci-dessous fournit l'information nécessaire pour que le directeur d'école sache s'il peut accorder des crédits pour des études privées en musique.

Le directeur d'école doit évaluer les relevés qui lui sont présentés et faire parvenir une note basée sur l'évaluation de chaque cours à Learner Records and Data Exchange. On recommande de transmettre cette information par voie électronique en utilisant Edulink. On peut aussi envoyer par la poste, à Learner Records and Data Exchange, le formulaire *High School Evaluation Form* qu'on peut obtenir sur le site extranet du Ministère sous la rubrique *Tools and Software*.

Pour se voir attribuer des crédits, l'élève doit avoir réussi les composantes pratiques et théoriques énumérées au tableau pour le niveau du cours en question. Les notes présentées par les écoles à Alberta Education seront calculées de la façon suivante pour chaque niveau du cours :

Composante pratique (niveau du cours) – 70 % de la note soumise

Autres composantes (théorie) – 30 % de la note soumise

Les directeurs d'école recommanderont l'attribution de crédits que sur présentation d'un relevé de notes officiel émis par Conservatory Canada ou le Royal Conservatory of Music. Tout diplôme, photocopie de diplôme ou photocopie de relevé de notes est en soi insuffisant aux fins d'évaluation.

Dans le cas où un élève ne pourrait présenter un relevé de notes officiel pour chaque année d'études antérieure qui fait l'objet d'une évaluation, le directeur d'école accordera une note « P », signifiant que l'élève a réussi, plutôt qu'une note exprimée en pourcentage, lorsqu'il recommandera l'attribution des crédits rétroactifs.

COURS POUR LESQUELS L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS
PEUT ÊTRE RECOMMANDÉE POUR DES ÉTUDES PRIVÉES DE MUSIQUE
Révisé en 2009

		Cours de niveau 10	Cours de niveau 20	Cours de niveau 30
Conservatory Canada	Chant❶	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Orgue électronique, orgue à tuyaux, orgue	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Piano❷, cordes, guitare❸	6e année/niveau + Théorie II	7e année/niveau + Théorie III	8e année/niveau + Théorie IV
	Bois, ❹ cuivres❺	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
Royal Conservatory of Music	Chant❶	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Piano, cordes,❸ accordéon, guitare, orgue	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Bois, ❹cuivres,❺ percussion, flute à bec	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II

❶ On doit attribuer des crédits en Chant choral 10, 20, 30 pour tous les cours de chant. Pour tous les autres cours, on doit attribuer des crédits en Musique instrumentale 10, 20, 30.
❷ Le programme de cours « Contemporary Idioms Piano » de Conservatory Canada peut servir à l'obtention de crédits au secondaire 2e cycle. Ce programme est réparti en niveaux plutôt qu'en années.
❸ Les cordes comprennent uniquement le violon, l'alto, le violoncelle et la contrebasse.
❹ Les bois comprennent uniquement la flute, le hautbois, le basson, la clarinette et le saxophone.
❺ Les cuivres comprennent uniquement la trompette, le cor d'harmonie, le trombone, le saxhorn et le tuba.

Programmes alternatifs de langues

School Act, articles 11, 21

Programmes alternatifs de langue française

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'utilisation du français ou de toute autre langue comme langue d'enseignement. Puisque le français est une des deux langues officielles du Canada, l'apprentissage du français s'avère important pour rehausser les possibilités de vivre et de travailler à travers le Canada ainsi que pour favoriser une meilleure entente entre les Canadiens d'expression anglaise et française. Alberta Education incite tous les élèves de l'Alberta à apprendre le français. Pour ce faire, il met à leur disposition des services et des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) conformément à l'article 21 de la *School Act*.

Les conseils scolaires qui offrent des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) et des programmes de français langue seconde doivent implanter ces programmes conformément aux exigences au niveau provincial.

Heures d'enseignement – Programmes alternatifs de langue française

Programmation

D'après la recherche et l'expérience, il est clair que la compétence des élèves en français est fortement proportionnelle au temps consacré à l'enseignement en français. De nombreux facteurs locaux peuvent influencer le temps accordé à l'enseignement en français. Toutefois, les pourcentages de temps recommandés ci-dessous cadrent avec les objectifs des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) :

Maternelle	100 %
1re – 2e années	90 % –100 %
3e – 6e années	70 % – 80 %
7e – 9e années	50 % – 80 %
10e – 12e années	40 % – 80 %

Financement

Le tableau suivant résume le nombre minimal d'heures d'enseignement requis par année scolaire (lorsque le français est la langue d'enseignement) pour être admissible au financement du Protocole sur les langues officielles en enseignement et au financement de l'équivalent temps plein pour les programmes alternatifs de langue française (y compris les programmes d'immersion en français) et les programmes de français langue première.

Programme de français langue première/ Programme alternatif de langue française		
Niveaux	**Heures d'enseignement en français – Financement minimal**	**Heures d'enseignement en français – Financement intégral (équivalent temps plein)**
Maternelle	238	712
1re à 6e année	475	712
7e à 9e année	380	570
10e à 12e année	250 (10 crédits)	600

Pour les élèves qui reçoivent moins d'heures que le nombre minimal d'heures d'enseignement en français indiqué dans le tableau ci-haut, soit moins de 238 heures à la maternelle, moins de 475 heures de la 1re à la 6e année, moins de 380 heures de la 7e à la 9e année et moins de 250 heures de la 10e à la 12e année, pour ces élèves, les autorités scolaires reçoivent seulement le financement au taux établi pour le cours de français langue seconde.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities.*

Enseignement dans des langues autres que l'anglais ou le français (Programmes bilingues)

School Act, articles 11, 21

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français.

L'article 21 de la *School Act* permet à une autorité scolaire d'offrir un programme parallèle mettant l'accent sur un programme de langue et de culture précis, si le conseil scolaire détermine que le nombre de demandes est suffisant.

Un programme bilingue (immersion partielle) est un programme pour lequel une langue autre que l'anglais ou le français est employée dans le cadre de l'enseignement, pendant tout au plus 50 % de la journée d'enseignement. Une autorité scolaire qui offre un programme bilingue (immersion partielle) :

- doit s'assurer que les élèves ont également la possibilité d'acquérir une certaine compétence dans toutes les composantes de English language arts afin de satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme ou du certificat;
- a la responsabilité de décider du montant de temps d'enseignement nécessaire dans toutes les matières, de la maternelle à la 12e année, pourvu que le temps d'enseignement respecte les orientations données dans ce *Guide*.

À l'échelle de la province, il existe, de la maternelle à la 9e année, le programme de Spanish Language Arts, et de la maternelle à la 12e année, les trois programmes suivants : Chinese Language Arts, German Language Arts et Ukrainian Language Arts. Les autorités scolaires qui désirent élaborer un programme de langue dans une langue autre que l'anglais ou le français doivent consulter le document *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages, Kindergarten to Grade 12: Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship.

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats d'apprentissage que les élèves devraient atteindre en matière de technologies à la fin de la 3e, 6e, 9e et 12e année.

Ces résultats d'apprentissage constituent un programme de base en technologies qui prépare les élèves à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. De nos jours, la compétence relative aux technologies est devenue une habileté essentielle dans presque tous les domaines de l'activité humaine. Les élèves doivent donc posséder cette habileté ainsi que les habiletés de base en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Bien que ces résultats d'apprentissage forment un programme distinct, il n'est pas prévu de les enseigner de façon indépendante, mais de les intégrer à l'enseignement des autres matières.

Toutes les autorités scolaires doivent avoir un plan de mise en œuvre des TIC qui porte sur la manière dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés dans chaque niveau scolaire et à l'intérieur de matières données.

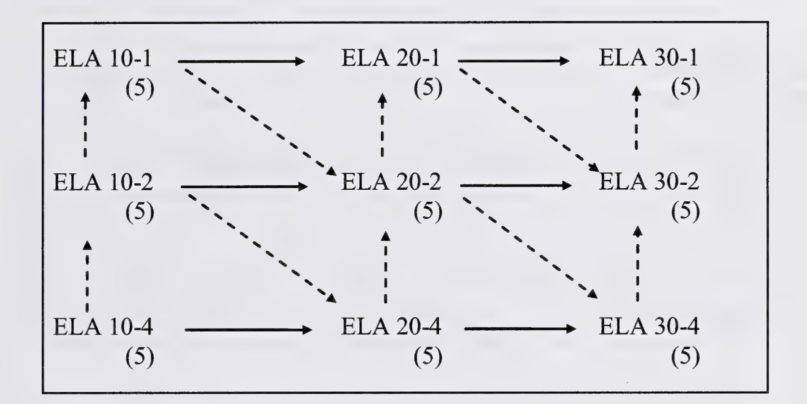
Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire 2e cycle

Au secondaire 2e cycle, les programmes élaborés à l'échelle provinciale sont conçus pour faciliter le transfert entre les séquences de cours à des points particuliers. Voir « Transfert de séquence de cours » dans la section « Attribution des crédits ».

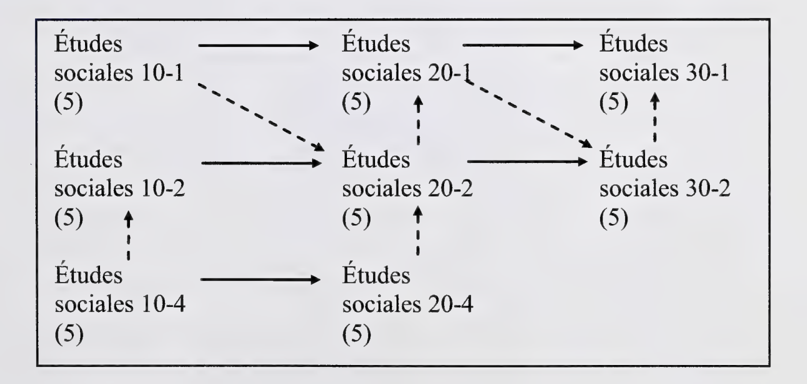
Certaines circonstances peuvent faire en sorte que les élèves désirent faire un transfert à un autre point du programme d'études. Voici toutefois les points de transfert recommandés pour les matières suivantes :

- Anglais
- Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours des ÉPT
- Études sociales
- Français
- French Language Arts
- Français langue seconde
- Mathématiques
- Sciences

Anglais



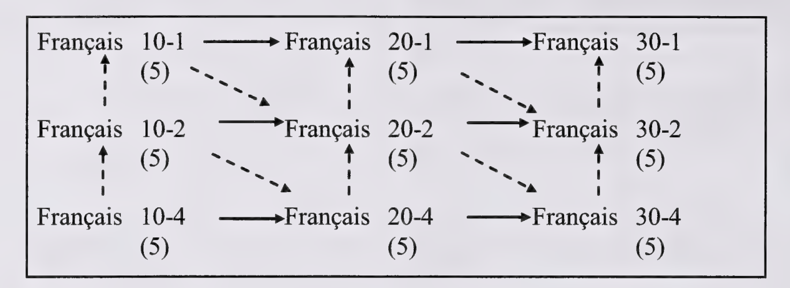
Études sociales



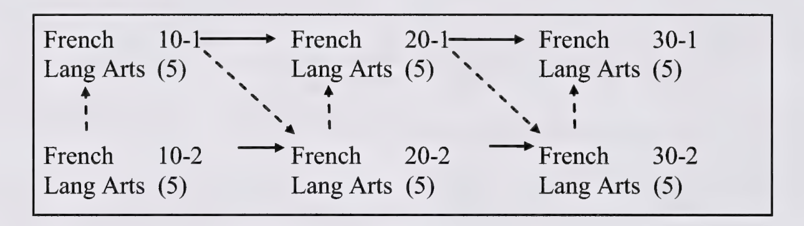
Remarque. – En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Français
(Écoles francophones)



French Language Arts
(Écoles d'immersion en français)



Remarque. – En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Français langue seconde

1. Pour les élèves débutant l'apprentissage du français au secondaire 2e cycle :

   French 10-3Y ⟶ French 20-3Y ⟶ French 30-3Y

2. Pour les élèves qui ont les compétences requises de 9e année de la séquence du cours de neuf ans :

   French 10-9Y ⟶ French 20-9Y ⟶ French 30-9Y

3. Pour les élèves qui démontrent un niveau de français avancé avant la 10e année :

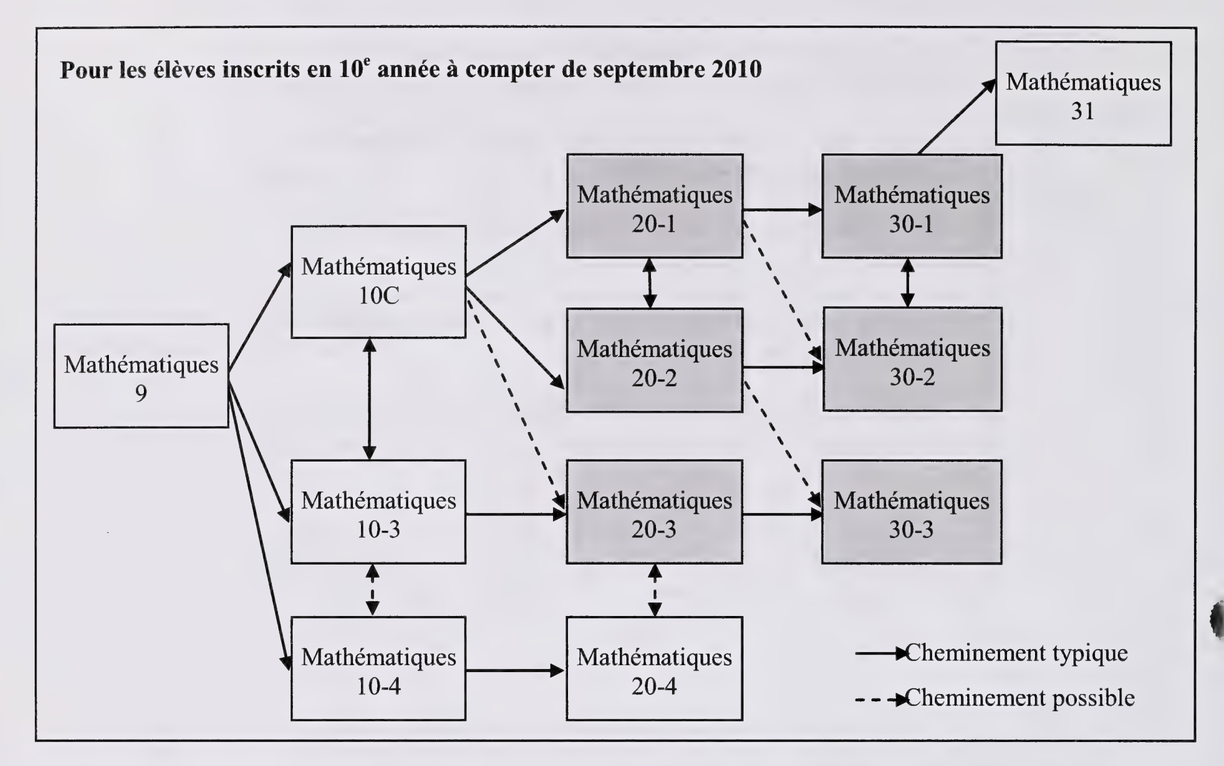
   French 30 (5)→French 31a (5)→French 31b (5)→French 31c (5)

Remarque. – En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Mathématiques

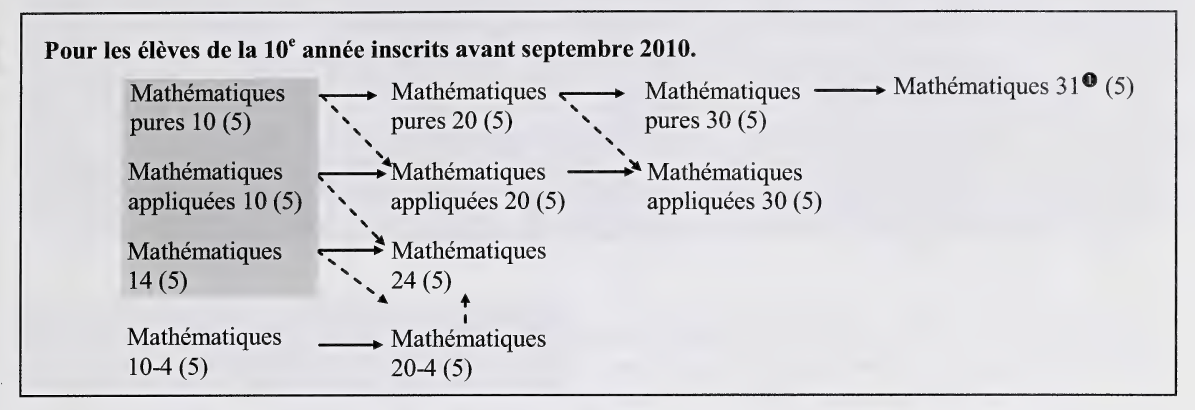
Séquences possibles – Séquences des cours de mathématiques



Remarque. – *Un élève doit réussir les mathématiques en 9e année pour suivre le cours de Mathématiques 10C. Les zones grises indiquent que ces cours ne sont pas offerts au cours de l'année scolaire 2010-2011.*

Remarque. – En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

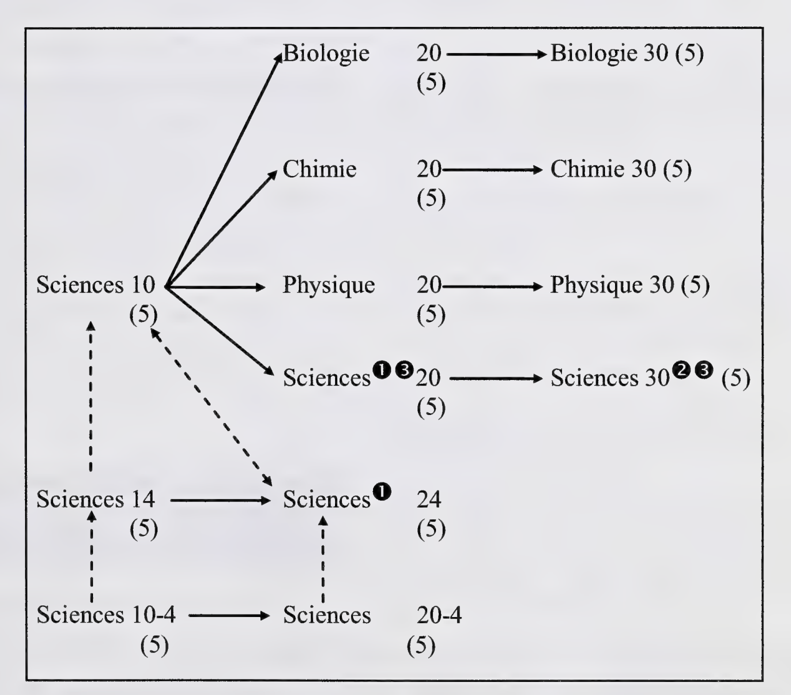
Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.



❶ Mathématiques pures 30 est un cours préalable ou un cours associé à Mathématiques 31.

Remarque. – *Les zones grises indiquent que ces cours ne sont plus offerts à compter de septembre 2010.*

Sciences

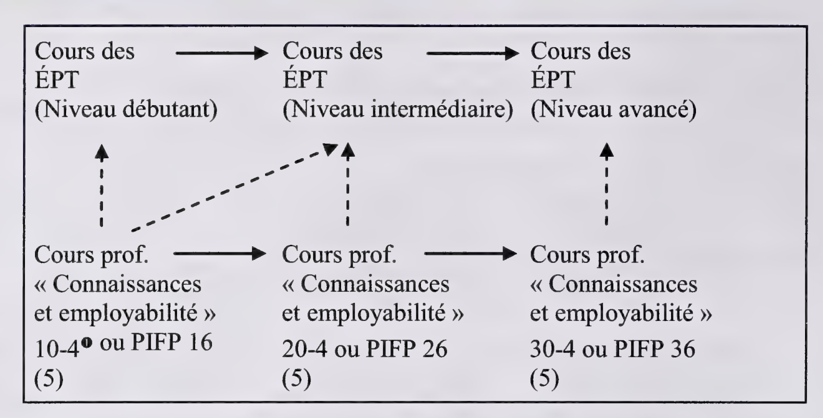


❶ Le point de transfert recommandé de Sciences 24 est à Sciences 10. Toutefois, exceptionnellement, le directeur d'école peut décider qu'un élève peut passer du cours de Sciences 24 à des cours de niveau 20, en fonction de ses meilleurs intérêts.
❷ Les élèves qui ont obtenu une note finale de 50 % ou plus en Biologie 20, Chimie 20, Physique 20 ou Sciences 20 peuvent s'inscrire en Sciences 30.
❸ Les cours de Sciences 20 et de Sciences 30 sont disponibles en anglais seulement.

Remarque. – En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours des Études professionnelles et technologiques (ÉPT)



❶ Le transfert d'un cours professionnel de niveau 10-4 de Connaissances et employabilité à un cours des Études professionnelles et technologiques de niveau intermédiaire peut être considéré lorsque le contenu s'y prête, et que l'élève a réussi le cours préalable.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le transfert des élèves au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, les administrateurs sont priés de consulter la section « Exigences des diplômes et des certificats ».

Remarque. – En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

L'ADMINISTRATION ET LA PRESTATION DES PROGRAMMES

Introduction

Il y a différentes façons d'offrir l'enseignement afin de répondre aux besoins éducatifs des enfants et des élèves. L'information dans cette section est présentée sous trois rubriques :

- Modalités de prestation des programmes;
- Écoles à charte et écoles privées; et
- Considérations relatives à la prestation de l'enseignement.

Dans la première rubrique, on aborde les programmes de choix. La troisième rubrique met l'accent, entre autres, sur l'orientation et le counseling, l'adaptation scolaire et le programme de bibliothèque scolaire. On y présente également les exigences et l'information relatives au VIH/sida, à l'éducation sexuelle et à l'utilisation de tissus humains et de liquides organiques en milieu scolaire. La question des points controversés termine cette section.

Modalités de prestation des programmes

Le choix est un élément important du système d'éducation en Alberta. Les autorités scolaires ont la latitude d'utiliser une gamme de ressources et toute méthode d'enseignement à la condition d'être conformes aux exigences d'Alberta Education, y compris d'atteindre les résultats d'apprentissage des programmes d'études. Les autorités scolaires sont encouragées à tirer profit du choix de programmes disponibles ainsi que de l'utilisation de la technologie, des stratégies de l'apprentissage distribué et des milieux de travail.

Le Curriculum Sector – Distributed Learning conçoit, élabore et produit des cours d'apprentissage distribué qui se prêtent à toute forme d'enseignement. Il est possible de se les procurer contre paiement au Learning Resources Centre ou on peut les télécharger de LearnAlberta.ca.

Les parents ont le choix de plusieurs possibilités de prestation des programmes pour leurs enfants. Cette section du *Guide* présente des renseignements sur les programmes de choix dont l'apprentissage à distance et en ligne, l'enseignement à domicile, les programmes alternatifs, l'enseignement hors établissement et les programmes mixtes.

Programmes alternatifs

School Act, article 21

Alberta Education encourage la mise en place de programmes alternatifs, et l'article 21 de la *School Act* reconnait et affirme le droit des conseils scolaires d'offrir de tels programmes.

La *School Act* énonce qu'un programme alternatif est un programme d'éducation qui :

a) met l'accent sur une langue, une culture, une religion ou une matière en particulier, ou

b) fait appel à une philosophie particulière de l'enseignement,

mais qui n'est pas un programme d'adaptation scolaire, ni un programme dont il est question à l'article 10, ni un programme d'instruction religieuse offert par un conseil scolaire séparé.

L'article 21(4) stipule qu'un conseil scolaire peut exiger des frais des parents qui inscrivent leur enfant à un programme alternatif pour couvrir, en tout ou en partie, les couts qui ne sont pas liés à l'enseignement, mais qui sont engagés par le conseil scolaire pour offrir ce programme et qui s'ajoutent aux couts engagés pour offrir le programme d'éducation régulier.

Pour de plus amples renseignements et pour connaitre les exigences en matière de programmes alternatifs, veuillez vous reporter au *Alternative Programs Handbook* ou contacter Field Services.

Programme mixte

School Act, article 29
Home Education Regulation,
Arrêté ministériel nº 145/2006

Un programme mixte est un programme d'enseignement composé de deux parties distinctes :

1. Il s'agit d'un programme d'enseignement offert par l'école dans le cadre duquel un enseignant, employé par un conseil scolaire ou une école privée agréée et subventionnée, est responsable de la planification, de la sélection des ressources, de la prestation de l'enseignement, de l'évaluation des progrès de l'élève pour les cours choisis dans les programmes d'études de l'Alberta.
   - De la 1re année à la 9e année, les cours doivent correspondre à au moins 50 % de la programmation scolaire de l'élève.
   - De la 10e année à la 12e année, les cours doivent correspondre à au moins 20 % de la programmation scolaire de l'élève.

2. Il s'agit d'un programme d'enseignement à domicile qui satisfait aux exigences du règlement *Home Education*.

Les conseils scolaires ou les écoles privées agréées et subventionnées ne sont pas tenus d'offrir de programmes mixtes. L'offre de programmes mixtes demeure facultative.

Pour mieux connaitre les exigences de la partie du programme qui s'enseigne à domicile, voir la section « Enseignement à domicile ».

Pour de plus amples renseignements au sujet des programmes mixtes, contacter Field Services.

Apprentissage distribué

Les autorités scolaires francophones peuvent offrir leurs propres cours d'apprentissage distribué ou elles peuvent faire appel au Centre francophone d'éducation à distance du Alberta Distance Learning Centre (ADLC). Le ADLC est administré par la Pembina Hills Regional Division No. 7. On peut obtenir des renseignements sur les cours et les services directement auprès de l'ADLC.

Enseignement à domicile

School Act, article 29
Home Education Regulation,
Arrêté ministériel nº 145/2006

L'enseignement à domicile reconnait que les parents ont le droit d'instruire leur enfant à la maison. L'enseignement à domicile, c'est une question de choix.

Les parents qui désirent instruire leur enfant à domicile doivent informer une autorité scolaire ou une école privée agréée et subventionnée de leur intention d'instruire leur enfant à domicile et demander au conseil scolaire ou à l'école privée agréée et subventionnée de superviser leur programme d'enseignement à domicile. L'intention d'instruire un enfant à domicile peut être signifiée en tout temps au cours d'une année scolaire.

L'autorité scolaire qui consent à superviser un programme d'enseignement à domicile est appelée « autorité scolaire associée ». Une école privée agréée et subventionnée qui consent à superviser un programme d'enseignement à domicile est appelée « école privée associée ». L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée passera en revue le formulaire d'avis (*Notification form*) rempli et le plan d'enseignement élaboré par le parent et prendra une décision dans les 15 jours scolaires qui suivent la réception de ce formulaire.

L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée responsable doit aviser les parents de toute répercussion qu'un programme d'enseignement à domicile pourrait avoir sur l'admissibilité d'un élève à recevoir des crédits au secondaire 2e cycle. L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit élaborer une politique qui traite de la participation d'un élève inscrit à un programme d'enseignement à domicile aux activités à l'école et aux activités parascolaires.

Un parent qui prévoit offrir l'enseignement à domicile doit élaborer un programme conformément aux dispositions du règlement *Home Education Regulation*. Les parents peuvent choisir des ressources et des méthodes qui cadrent avec les croyances religieuses et autres de la famille. Si les parents élaborent un programme qui diffère des programmes d'études de l'Alberta, ils doivent déclarer que le programme est conforme aux résultats d'apprentissage de l'élève figurant au règlement *Home Education Regulation*. Les parents peuvent demander à l'autorité scolaire associée ou à l'école privée associée de les aider à élaborer un plan ou un programme d'enseignement à domicile.

On doit affecter des enseignants au programme d'enseignement à domicile afin de faciliter l'apprentissage chez les élèves en fournissant de l'aide et des conseils aux parents. Les enseignants sont tenus d'effectuer au moins deux évaluations au cours d'une même année scolaire, ce qui comprend l'examen du portfolio des élèves, avec les parents, au moins deux fois par année. L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit fournir un rapport écrit des progrès de l'élève. Ce rapport écrit est annexé au dossier de l'élève. On doit offrir, aux élèves scolarisés à domicile, la possibilité de passer les tests de rendement provinciaux de 3e, 6e et 9e années.

Advenant qu'une autorité scolaire associée ou une école privée associée mette fin à un programme d'enseignement à domicile, elle sera alors responsable de l'éducation de cet élève pour le reste de l'année scolaire et elle devra prendre des dispositions convenables pour que l'élève ait accès à un programme éducatif.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le *Guide d'information sur l'enseignement à domicile* ou contacter la Direction de l'éducation française.

Enseignement en ligne

L'enseignement en ligne permet aux élèves d'avoir accès, par voie électronique et dans un milieu d'apprentissage structuré, à des programmes éducatifs. La responsabilité de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'enseignement incombe à un enseignant certifié à l'emploi d'une autorité scolaire ou d'une école privée agréée.

Il revient aux fournisseurs d'enseignement en ligne de faire en sorte que les élèves de l'élémentaire et du secondaire 1er cycle aient accès à au moins 950 heures d'enseignement, et à ce que les élèves du secondaire 2e cycle aient accès à au moins 1000 heures d'enseignement, et ce, afin de respecter les exigences des cours et des programmes d'études de l'Alberta.

Alberta Education conçoit, élabore et produit des didacticiels et des cours en ligne autorisés par l'entremise du Curriculum Sector – Distributed Learning. Les enseignants peuvent télécharger plusieurs de ces ressources à partir du site Web de LearnAlberta.ca. On peut également acheter certains des cours en ligne au Learning Resources Centre.

Les autorités scolaires qui donnent des cours en ligne devraient prendre en considération les points suivants avant la mise en œuvre de leur programme d'enseignement en ligne :

- la manière dont la présence de l'élève est définie;
- le rôle que jouent les parents dans l'enseignement, l'évaluation et la supervision du travail de l'élève;
- la dotation en personnel;
- les blocs de temps quand les élèves peuvent avoir accès à l'expertise des enseignants;
- comment les élèves seront évalués;
- les exigences relatives à l'accès au programme par les élèves résidant à l'extérieur de l'Alberta;
- les décisions relatives au programme; par ex. : apprentissage adapté au rythme de l'élève ou apprentissage dirigé par l'enseignant, synchrone ou asynchrone;
- comment offrir tous les résultats d'apprentissage des programmes d'études de l'Alberta;
- l'administration des tests de rendement et des examens en vue du diplôme;
- l'évaluation du programme et des enseignants;
- la manière de fournir d'autres formes de prestation du programme aux élèves non résidents qui éprouvent des difficultés avec l'apprentissage en ligne.

Programme d'enseignement hors établissement

Dans le cas des élèves qui estiment, à la lumière de leur situation personnelle, que le milieu scolaire habituel ne convient pas à leurs besoins, le programme d'enseignement hors établissement constitue une méthode d'enseignement de rechange. Grâce à ce

programme, les élèves peuvent avoir accès à des ressources leur permettant de rehausser leur aptitude à réussir leur vie scolaire et sociale. Ce programme est caractérisé par une flexibilité en matière d'enseignement et d'apprentissage afin de répondre aux besoins personnels des élèves. Les programmes d'enseignement hors établissement sont destinés aux élèves du secondaire 1er et 2e cycles.

Les programmes d'enseignement hors établissement doivent être offerts dans des installations indépendantes, qui ne sont pas associées à un bâtiment servant déjà d'école. Ces installations doivent être conformes aux normes de l'Alberta en matière de bâtiments, d'hygiène et de sécurité relativement aux bâtiments scolaires. Il incombe à l'autorité scolaire de faire en sorte que son assurance-responsabilité s'applique également à l'installation indépendante servant à l'enseignement hors établissement.

Par voie de résolution, il incombe au conseil scolaire d'autoriser l'école à offrir le programme d'enseignement hors établissement. Afin de soutenir la mise en œuvre du programme, le conseil scolaire doit adopter une politique écrite portant, tout au moins, sur l'admissibilité des élèves, les exigences en matière d'assiduité, et les attentes en matière de rendement.

Dans le cadre d'un programme d'enseignement hors établissement, les élèves doivent avoir droit à des services d'enseignement en plus des cours et du matériel d'apprentissage distribué. Ces services comprennent l'orientation personnelle et professionnelle, la résolution de conflits, la formation en maitrise de la colère, les programmes pour les élèves doués et talentueux, les projets du PARSA ainsi que des techniques d'étude et de gestion du temps.

Les autorités scolaires qui décident d'offrir un programme d'enseignement hors établissement doivent se conformer aux exigences législatives et aux politiques relatives à l'administration d'une école. Par conséquent, elles doivent nommer un directeur d'école, établir un conseil d'école, préparer annuellement un plan d'éducation triennal et le rapport annuel des résultats de l'école, en plus de respecter le règlement concernant la fermeture des écoles et divers autres règlements.

Toute demande d'autorisation en vue d'initier un programme d'enseignement hors établissement doit être soumise, avant le 31 mars, à l'administrateur des services externes de la DÉF, en utilisant le formulaire fourni dans *Funding Manual for School Authorities*. Il se peut qu'Alberta Education n'approuve pas toutes les demandes d'autorisation. Une fois accordé, le financement est continu.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le *Outreach Programs Handbook* ou contacter la Direction de l'éducation française.

Écoles à charte et écoles privées

Écoles à charte

School Act, articles 31 à 38
Charter Schools Regulation,
Arrêté ministériel no 212/2002

Une école à charte, c'est une école publique autonome où les cours sont offerts à l'aide de méthodes innovatrices ou enrichies afin de rehausser l'apprentissage chez les élèves. La méthode proposée de prestation de l'enseignement qui vise à améliorer l'apprentissage chez les élèves doit être étayée par des recherches. Une école à charte doit posséder des caractéristiques qui la distinguent des autres écoles publiques de la région. Elle est conçue pour répondre aux besoins d'un groupe d'élèves particuliers, et ce, grâce à un programme ou à une démarche spécifique. Les chartes sont accordées par le ministre et elles ont une durée déterminée.

Tout groupe s'intéressant à une école à charte doit d'abord s'adresser au conseil scolaire de sa région pour déterminer si le groupe et le conseil scolaire peuvent travailler de concert pour établir cette démarche innovatrice afin de donner lieu à un programme alternatif.

Veuillez consulter *Accommodating Students with Exceptional Needs in Charter Schools* pour tout renseignement au sujet de la programmation d'adaptation scolaire dans les écoles à charte.

Pour en savoir plus sur les écoles à charte, veuillez vous reporter à *Charter Schools Handbook* ou communiquer avec Field Services.

Écoles privées

School Act, article 28
Private Schools Regulation,
Arrêté ministériel no 190/200

Les parents peuvent décider de faire éduquer leurs enfants dans une école privée et non dans le système d'éducation public.

Une école privée offre un autre mode d'enseignement aux parents qui souhaitent que leur enfant reçoive un enseignement conformément à une orientation particulière. Les écoles privées peuvent être fondées sur des croyances religieuses, l'athlétisme, la scolarité ou une philosophie de l'enseignement particulière.

Les écoles privées peuvent imposer des frais de scolarité et autres frais, au besoin. En outre, les écoles privées peuvent choisir leurs élèves et ne sont pas tenues d'accepter tous les élèves.

Les écoles privées sont gérées par une société en vertu de la *Societies Act* ou une entreprise enregistrée en vertu de la partie 9 de la *Companies Act*. Elles sont administrées par le conseil d'administration de la société ou de l'entreprise.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les écoles privées, veuillez consulter ce site Web d'Alberta Education ou communiquez avec le Provincial Coordinator of Private Schools de School Accreditation and Disputes Resolution.

Considérations relatives à la prestation des programmes

Les écoles offrent un certain nombre de programmes et de services afin d'aider les élèves satisfaire leurs besoins d'apprentissage et de développement. Cette section présente des renseignements au sujet des trois domaines suivants : l'adaptation scolaire, les services d'orientation et de counseling et les programmes de bibliothèque scolaire.

Tous ceux qui ont la responsabilité de mettre en œuvre la programmation et d'administrer les écoles doivent tenir compte de certaines facteurs afin d'assurer un milieu d'apprentissage sécuritaire et bienveillant aux élèves. Cette section présente donc, pour le milieu scolaire, des renseignements relatifs au VIH/sida, à l'éducation sexuelle, aux avis en vertu de la *Alberta Human Rights Act* et à l'utilisation de tissus humains et de liquides organiques. À la fin de cette section, on aborde la question des points controversés.

Programmes et services de counseling et d'orientation scolaire

Les programmes de counseling et d'orientation scolaire visent à aider les élèves, sur une base individuelle, à répondre à leurs besoins en croissance et en développement, et ce, sur le plan éducatif, personnel, social et professionnel. La prestation de ces programmes est à caractère collaboratif et multi-disciplinaire faisant appel au conseiller en orientation et aux autres membres du personnel. La réussite de ces programmes repose sur des liens étroits tissés entre l'école, le foyer et la communauté.

On s'attend à ce que les autorités scolaires se servent de la liste de vérification suivante : *Comprehensive School Guidance & Counselling Programs and Services: Guidelines for Practice – A Program Development and Validation Checklist*. Cette liste reflète le contenu d'une approche globale en matière d'orientation dans les écoles.

Voici les quatre composantes de cette démarche globale :

- des séances d'orientation;
- des services de planification pour chacun des élèves;
- des services adaptés aux besoins;
- le soutien de l'école et de la communauté.

On s'attend à ce que les autorités scolaires fassent l'évaluation de leurs programmes et de leurs services d'orientation en recourant aux lignes directrices précitées.

Programme de bibliothèque scolaire

Les élèves doivent avoir accès à un programme de bibliothèque scolaire efficace qui est intégré aux programmes éducatifs. Un tel programme favorise l'atteinte, par les élèves, des objectifs d'une éducation de base.

L'acquisition d'habiletés en matière de collecte de données et de recherche devrait se faire à même les activités d'apprentissage du programme. Une telle intégration nécessite une collaboration entre l'enseignant et le bibliothécaire dans la planification de leurs activités.

Les activités et les services qui sont offerts dans le cadre d'un programme de bibliothèque scolaire intégré ne sont ni auxiliaires ni supplémentaires au programme d'enseignement de l'école; bien au contraire, ils en constituent une partie intégrante, essentielle et dynamique. Un programme de bibliothèque scolaire intégré contribue à élargir, à approfondir et à personnaliser l'apprentissage de l'élève en lui donnant accès à une utilisation planifiée et efficace des ressources disponibles. L'utilisation des ressources de la bibliothèque lui permet de développer son habileté à trouver, à générer, à évaluer et à utiliser l'information. Le développement de ces habiletés le prépare à devenir un individu et un membre à part entière de la société.

Le programme de bibliothèque scolaire intégré a non seulement un rôle purement pédagogique, mais il constitue également une source d'apprentissage personnel. En tant que centre de référence, la bibliothèque scolaire doit être un lieu où l'élève peut explorer ses propres centres d'intérêt.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter *Pleins feux sur l'enquête – Guide de mise en œuvre de l'apprentissage fondé sur l'enquête*.

Adaptation scolaire – Préscolaire

School Act, article 30
Early Childhood Services Regulation, Arrêté ministériel n° 31/2002 tel que modifié
Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires

Alberta Education offre un soutien pédagogique aux enfants ayant des besoins en adaptation scolaire. Selon l'article 30(1) de la *School Act*, un conseil scolaire ou, avec l'approbation du ministre, une personne peut offrir un programme d'éducation préscolaire. Un tel programme peut être offert à un enfant qui a moins de six ans le 1er septembre si le parent de l'enfant y consent, ou à un élève, si le parent de l'élève et le conseil scolaire considèrent que l'élève peut tirer profit du programme.

Un enfant qui est inscrit à un programme d'éducation préscolaire n'est pas considéré comme un élève résidant de l'autorité scolaire. Non plus a-t-il droit à aucun des droits et avantages accordés à un élève en vertu de la *School Act*.

Les enfants ayant des besoins en adaptation scolaire légers, modérés ou graves, y compris ceux qui sont doués et talentueux, doivent avoir accès à des possibilités d'apprentissage spécialisées pour réaliser leur plein potentiel. Le document, *Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires*, décrit les exigences et les attentes de l'autorité scolaire en ce qui a trait à la prestation du programme d'adaptation scolaire au préscolaire. Ces exigences et ces attentes doivent appuyer l'objectif d'Alberta Education visant à offrir une orientation uniforme tout en favorisant la souplesse et la discrétion à l'échelon de l'autorité scolaire locale.

Les autorités scolaires qui administrent un programme d'éducation préscolaire doivent offrir et organiser des programmes pour tous les enfants ayant des besoins en adaptation scolaire qui répondent aux critères d'admissibilité et pour lesquels une programmation en adaptation scolaire est demandée.

Un programme d'adaptation scolaire au préscolaire doit posséder les caractéristiques suivantes :

- il s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP); tous les enfants ayant des besoins scolaires spéciaux, y compris les enfants doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- il offre aux parents l'occasion de prendre part aux décisions qui influent sur le programme éducatif de leur enfant;
- il peut être offert dans divers milieux;
- il est fondé sur les résultats d'une évaluation continue;
- il prévoit un programme adapté aux besoins d'apprentissage individuels et développementaux;
- il comporte une démarche coopérative afin que la prestation des services soit coordonnée lorsque d'autres organismes et fournisseurs de services participent à ce programme.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes et les ressources en adaptation scolaire, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Adaptation scolaire – Élèves

School Act, articles 45, 4,
Arrêté ministériel nº 015/2004
Les normes en matière d'adaptation scolaire

Pour réaliser toutes leurs possibilités, les élèves ayant des besoins spéciaux légers, moyens ou graves, ainsi que les élèves doués et talentueux, tous ces élèves doivent bénéficier d'occasions d'apprentissage spécialisées. Les exigences et les attentes en matière de programmes d'adaptation scolaire à l'endroit des autorités scolaires publiques et séparées et des écoles privées désignées figurent dans *Les normes en matière d'adaptation scolaire*. Ces objectifs et ces attentes cadrent avec l'objectif du Ministère qui consiste à donner une orientation uniforme, tout en laissant de la souplesse et de la discrétion à l'autorité scolaire.

Alberta Education offre un soutien pédagogique aux élèves qui ont des besoins spéciaux. Les articles 45 et 47 de la *School Act* précisent les responsabilités des conseils scolaires par rapport aux élèves et à la programmation d'adaptation scolaire. Il incombe aux autorités scolaires d'évaluer les besoins des élèves et d'identifier les programmes qui leur conviennent. Les parents ont le droit et la responsabilité de travailler en collaboration avec les autorités scolaires pour veiller à ce que les besoins en adaptation scolaire de leur enfant soient satisfaits, sous réserve des limites jugées raisonnables pour chaque cas.

Un programme d'adaptation scolaire doit posséder les caractéristiques suivantes :

- il s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP) – tous les élèves ayant des besoins spéciaux, y compris les élèves doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- il peut être offert dans divers milieux;
- il est fondé sur les résultats d'une évaluation continue, et peut être modifié en conséquence de ces résultats;
- il prévoit un enseignement qui est conforme aux besoins d'apprentissage individuels.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins spéciaux et qui suivent des cours à crédit respectent les exigences de ces cours grâce aux dispositions et aux acquis indiqués dans le PIP de l'élève.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes et les ressources en adaptation scolaire, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Partenariats en vue de la prestation de services et d'appuis

Alberta Education et ses partenaires ont pris part à de nombreux projets et à de nombreuses initiatives de collaboration dans le cadre desquels la participation du personnel des autorités scolaires était nécessaire afin d'appuyer les enfants et les jeunes qui présentaient des facteurs de risque ou des besoins particuliers. Les initiatives *Student Health* et *Children and Youth with Complex Needs* constituent deux exemples de partenariat mis en œuvre à l'échelle provinciale pour soutenir les enfants et les jeunes. Parmi les autres exemples d'initiatives actuelles, soulignons : *Success in School for Children and Youth in Care: Provincial Protocol Framework*, *Mental Health Capacity Building for Children, Youth and Families in Schools*, *Alberta Mentoring Partnership* et *Alberta's Bullying Prevention Strategy*. Une gamme de ressources à l'appui de la collaboration intersectorielle et des partenariats a été élaborée grâce à diverses initiatives interministérielles. En voici quelques exemples : *Transition Planning Protocol for Youth with Disabilities*, *Guidelines for Supporting Successful Transitions for Children and Youth* et *Information Sharing Guidelines*.

Exigences en matière d'adaptation scolaire dans les écoles privées agréées et subventionnées

Les administrateurs d'écoles privées en Alberta ne sont pas tenus d'admettre tous les élèves qui soumettent une demande d'admission. Cependant, une fois qu'une école privée décide d'inscrire un élève ayant des besoins scolaires spéciaux, Alberta Education exige que l'administrateur lui fournisse un programme approprié pour l'année scolaire dans laquelle l'élève est inscrit. Le document *Requirements for Special Education in Accredited-Funded Private Schools* décrit les exigences d'Alberta Education relatives à la prestation d'un programme éducatif aux élèves ayant des besoins en adaptation scolaire dans les écoles privées agréées et subventionnées.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins spéciaux et qui suivent des cours à crédit respectent les exigences de ces cours grâce aux appuis et dispositions indiqués dans le PIP de l'élève.

Renseignements au sujet du programme d'adaptation scolaire

Alberta Education a élaboré plusieurs ressources d'adaptation scolaire qui renferment de l'information sur la nature des besoins chez les élèves ayant des besoins spéciaux. On y trouve également des suggestions ayant trait à la préparation des plans d'intervention personnalisés, aux stratégies pédagogiques et à la gestion de classe.

Voici les documents français, et deux en anglais pour le programme d'immersion, qui sont présentement disponibles en adaptation scolaire :

Brochure - Ressources pour appuyer les élèves ayant divers besoins spéciaux
Liste de ressources publiées par Alberta Education pour appuyer les élèves ayant divers besoins spéciaux dans les écoles francophones et d'immersion française.

Ce que la direction et le personnel de l'école doivent savoir : ETCAF
Ce document informe le personnel administratif et enseignant de l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale (ETCAF).

Critères relatifs aux codes en adaptation scolaire (2007-2008)
Ce document décrit les critères qui doivent être présents pour assigner un code en adaptation scolaire à un élève.

Des écoles bienveillantes et sécuritaires : un idéal à atteindre en Alberta
Liste de contrôle conçue pour aider les écoles en cas de situations critiques.

Éléments essentiels
La série *Éléments essentiels* a pour but d'appuyer la programmation éducative, telle que décrite dans *Les normes en matière d'adaptation scolaire*, (modifié en juin 2004). Cette série a été conçue pour les enseignantes et les enseignants, les spécialistes, les directions d'école et les parents.

Éléments essentiels du programme d'adaptation scolaire destiné aux élèves sourds ou ayant des déficiences auditives

Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage
Cette ressource donne aux enseignants plusieurs stratégies pratiques pour aider l'élève aux prises avec un trouble d'apprentissage. On y trouve de l'information sur l'enseignement différencié et les styles d'apprentissage.

Enseigner aux élèves ayant des troubles du spectre autistique
Cette ressource aide à faire comprendre les besoins des élèves ayant des troubles du spectre autistique dans le but d'offrir une programmation éducative pertinente et de favoriser leur insertion sociale.

Enseigner aux élèves ayant des troubles émotionnels et (ou) des psychopathologies
Cette ressource présente les six troubles émotionnels suivants : les troubles des conduites alimentaires, les troubles anxieux, la dépression, la schizophrénie, le trouble oppositionnel avec provocation et le trouble des conduites. Il contient une description des caractéristiques de ces troubles émotionnels, ainsi que des traitements et des stratégies à utiliser dans le cadre de la classe et dans celui de l'école pour aider les élèves atteints de ces troubles.

Enseigner aux élèves ayant un ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale
Cette ressource présente les concepts clés pour la planification de programmes d'enseignement destinés aux élèves atteints des troubles causés par l'alcoolisation fœtale et propose des stratégies déterminantes en ce qui a trait à l'établissement des structures du contexte d'apprentissage.

Enseigner aux élèves doués et talentueux
Cette ressource vise la direction des écoles et les enseignants dans leur effort commun de répondre aux besoins spécifiques des élèves doués et talentueux. Parmi les sujets qui y sont abordés, soulignons l'identification des élèves doués, les caractéristiques des élèves doués en arts visuels et en arts de la scène, et des stratégies de planification et d'enseignement.

Fiches d'information sur l'intimidation
- *Affirme-toi et arrête l'intimidation*
- *Ce que les adultes peuvent faire pour prévenir l'intimidation et y mettre fin*
- *Héros de la brigade S-prix*
- *La cyberintimidation*

Guide sur l'intervention en cas de mauvais traitements infligés aux enfants
Cette ressource fournit des lignes directrices pour signaler les mauvais traitements infligés aux enfants et enquêter à leur sujet. Son objectif principal consiste à assurer la sécurité et le bien-être des enfants de l'Alberta.

Inclusion of Students with Diverse Needs in French Immersion Schools

L'équipe d'apprentissage
Ce guide encourage les parents d'enfants ayant des besoins spéciaux à devenir des membres actifs de l'équipe d'apprentissage de leur enfant.

L'inclusion en immersion
Cette ressource présente des scénarios qui reflètent une réalité à l'égard de l'inclusion de tous les élèves dans la classe régulière d'immersion française.

L'intimidation et le harcèlement en milieu scolaire
Cette série de feuillets renferme une gamme de renseignements à l'intention du personnel scolaire et des parents.

La réussite scolaire de votre enfant : Manuel d'accompagnement à l'intention des parents (1re – 9e année)
Ce document destiné aux parents leur offre plusieurs pistes pour aider leur enfant à mieux apprendre à la maison et à l'école.

Le trouble d'apprentissage de type non verbal (TANV)
Communément nommé syndrome de dysfonctions non verbales (SDNV), ce syndrome a été récemment découvert en neuropsychologie. L'élève aux prises avec ce trouble présente plusieurs déficits pouvant être d'ordre cognitif, scolaire et social. Beaucoup moins connu que la dyslexie qui affecte surtout la réussite scolaire en français écrit, le TANV touche davantage l'apprentissage de certaines notions en mathématiques. Ce document devrait permettre aux enseignants de dépister, de comprendre et de mieux intervenir auprès des élèves ayant un TANV.

Le voyage – Guide à l'intention des parents ayant un enfant doué et talentueux
Ce document se veut un guide pratique rempli d'idées et de suggestions visant à aider les parents à mieux accompagner leur enfant à l'école et au foyer.

Les normes en matière d'adaptation scolaire
Ce document spécifie les exigences et les attentes en matière de mise en œuvre des programmes pour l'éducation des élèves ayant des besoins spéciaux.

Mieux réussir à l'école
Ce document vise les élèves de la 7e à la 12e année et leur offre tout un éventail de stratégies pour devenir de meilleurs apprenants.

Miser sur la réussite
Ce document est conçu pour aider les élèves, les parents et les enseignants à se préparer et à préparer l'élève à faire la transition d'un niveau scolaire à un autre.

Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires
Ce document présente aux autorités scolaires et aux parents les grandes lignes des normes relatives à la prestation des programmes éducatifs et des services à l'intention des enfants ayant des besoins d'apprentissage spéciaux, enfants qui y sont admissibles en vertu de la *Early Childhood Services (ECS) Policy 1.1.3.*

Plan d'intervention personnalisé
Cette ressource, constituée de douze cahiers, fournit une gamme complète de renseignements relatifs aux composantes requises ainsi que des exemples de stratégies que les enseignants et les autres éducateurs peuvent employer pour élaborer et mettre en œuvre des PIP axés sur l'élève.

Pour cultiver les dons de votre enfant
Ce feuillet offre un éclairage aux parents d'un enfant doué ou talentueux.

Prévenir l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale (ETCAF)
Ce guide est destiné aux enseignants de Santé et préparation pour la vie et de Carrière et vie.

Renforcer le comportement positif dans les écoles albertaines
Cette série de trois guides s'inspire de la recherche de pratiques exemplaires actuelles. Il s'agit d'un guide pour l'école, un pour la classe et un pour l'élève ayant des défis plus particuliers en matière de comportement. Chacun des guides propose de l'information, des stratégies, l'expérience de différentes écoles et des modèles d'outils pour enseigner, favoriser et renforcer les comportements positifs.

Révéler le potentiel : Éléments clés de la programmation à l'intention des élèves ayant des difficultés d'apprentissage
Cette ressource contient des renseignements précis pour favoriser l'implantation d'un programme répondant aux besoins des élèves ayant des troubles d'apprentissage.

Savoir accompagner un élève qui fait une crise de colère
Ce document fournit des pistes et des outils efficaces pour intervenir adéquatement auprès d'un élève qui manifeste sa colère physiquement et/ou verbalement. Les conseils pratiques qu'il renferme peuvent servir directement en salle de classe.

Sensibilisation
Les quinze feuillets de la série « Sensibilisation » décrivent brièvement des maladies ou difficultés qu'on trouve chez certains élèves.

The Special Needs French Immersion Student

Une démarche par étapes
Ce feuillet présente un modèle d'intervention progressive conçu pour offrir des services éducatifs particuliers aux élèves ayant des besoins spéciaux.

Viser le succès
Cette ressource aide les enseignants à mieux comprendre et à intervenir pour aider les élèves ayant un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H). Elle présente des recherches récentes pour aider l'enseignant à discerner les mythes et les vérités dans le domaine du TDA/H.

Tous les documents imprimés sont en vente au Learning Resources Centre.

VIH/sida dans les milieux scolaires

Il n'y a aucun motif en matière de santé publique d'exclure un enfant atteint du VIH/sida de fréquenter l'école. De même, il n'y a aucun fondement d'exclure du milieu de travail tout enseignant ou membre du personnel atteints du VIH, sous réserve qu'ils sont assez bien pour exercer leurs responsabilités.

Le document *Guidelines for HIV/AIDS in Educational Settings* est un document qui a été rédigé en collaboration avec Alberta Health and Wellness. Il donne aux autorités scolaires des renseignements actuels et pertinents sur ce sujet.

Éducation sexuelle

La politique, *Human Sexuality Education*, rend obligatoire l'éducation sexuelle. La sexualité humaine est enseignée à plusieurs niveaux en Alberta : de la 4e à la 9e année dans le cours de Santé et préparation pour la vie et au secondaire 2e cycle dans le cours de Carrière et vie.

L'éducation sexuelle doit être enseignée au cours de la journée scolaire régulière. Pour ce faire, on peut faire appel à différentes démarches pédagogiques. Les résultats d'apprentissage présentés par rapport à la sexualité humaine dans les programmes d'études de Santé et préparation pour la vie et Carrière et vie sont obligatoires. Toutefois, il n'est pas exigé de les présenter seulement dans ces deux cours. En effet, plusieurs écoles ont élaboré des contenus connexes dans les classes d'études religieuses ou de vie familiale.

Dispense de l'enseignement de la sexualité humaine

La *Alberta Human Rights Act* stipule que les conseils scolaires doivent aviser les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité ou d'orientation sexuelle. À la demande écrite des parents, l'enseignant doit

exempter l'élève du cours, du programme d'études ou de l'enseignement ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la *Human Sexuality Education Policy* et « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* » ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Utilisation de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes d'enseignement

Alberta Education a la ferme conviction que la sécurité et le bienêtre des élèves, des enseignants et du personnel de l'école doivent passer en premier lieu lors du choix du matériel pédagogique. C'est pourquoi toute activité relative à l'extraction et à l'analyse des échantillons de liquides organiques ou de tissus humains est défendue dans les écoles de l'Alberta.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter *La sécurité en classe de sciences* ou vous le procurer auprès du Learning Resources Centre.

Points controversés

Les points controversés, ce sont des sujets auxquels le grand public est sensible et pour lesquels il n'existe pas de consensus sur le plan des valeurs et des croyances. Les points controversés peuvent même inclure des sujets pour lesquels des personnes raisonnables peuvent être en désaccord. La possibilité de traiter ces points controversés fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves en Alberta.

L'étude des points controversés revêt de l'importance dans la préparation des élèves à une participation responsable au sein d'une société démocratique et pluraliste. Grâce à une telle étude, il est possible de penser clairement, de raisonner logiquement, d'examiner divers points de vue tout en faisant preuve de respect et en ayant l'esprit ouvert, et de porter des jugements équilibrés.

Les enseignants, les élèves et les autres intervenants qui prennent part à l'étude ou à la discussion des points controversés doivent faire preuve de sensibilité afin que les élèves et les autres ne soient pas ridiculisés, mis dans l'embarras ou intimidés en raison de leurs points de vue sur les sujets portant à controverse.

Les points controversés :

- présentent différents points de vue, en autant que l'information fournie ne soit pas assujettie à des restrictions émanant de lois fédérales ou provinciales;
- reflètent la maturité, la capacité et les besoins éducatifs des élèves;
- répondent aux exigences des cours ou des programmes d'études prescrits ou approuvés par le Ministère;
- tiennent compte du quartier ou de la communauté où se trouve l'école, ainsi que du contexte provincial, national et international.

Les enseignants devraient se servir des points controversés qu'ils ont su prévoir et de ceux qui surgissent pendant l'enseignement, pour favoriser la pensée critique, et/ou pour rehausser la capacité de raisonnement chez leurs élèves.

L'école joue un rôle de soutien pour les parents en matière d'acquisition des valeurs et de morale. Par conséquent, elle doit traiter les décisions des parents à l'égard des points controversés avec respect et sensibilité.

Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act*

Le 1er septembre 2010, l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* entre en vigueur. Cet article stipule que les conseils scolaires (y compris les écoles publiques à charte) doivent aviser les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités… comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la demande écrite des

parents, l'enseignant doit exempter l'élève du cours, du programme d'études ou de l'enseignement, ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire. Ces exigences ne s'appliquent pas aux références imprévues ou indirectes à la religion, aux thèmes religieux, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle.

Les exigences de cette loi ne visent pas à perturber l'enseignement ou la discussion de points controversés en classe. Les enseignants et les écoles doivent continuer à considérer respectueusement les décisions et les points de vue des parents lorsqu'ils enseignent et choisissent le matériel didactique. L'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* continue de demander aux enseignants et aux administrateurs scolaires d'exercer leur jugement professionnel afin de déterminer quand on doit aviser les parents et traiter les plaintes et les préoccupations exprimées par ceux-ci.

Détermination des cas où il faut aviser les parents

Les programmes d'études de l'Alberta contiennent les résultats d'apprentissage obligatoires pour les élèves, résultats atteints à l'aide de choix didactiques faits par des enseignants brevetés. À la lumière des exigences de l'article 11.1, Alberta Education a examiné les programmes d'études afin de déterminer les cours qui contiennent des résultats d'apprentissage qui traitent principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. On a établi que les cours suivants contiennent des résultats d'apprentissage qui exigent un avis en vertu de l'article 11.1 :

- Carrière et vie → sexualité humaine
- Éthique religieuse 20 → religion
- Études autochtones 10 – Thème II : Visions autochtones du monde → religion
- Études professionnelles et technologiques (ÉPT) : Développement de la maturité et de l'indépendance (HSS1040) → sexualité humaine
- Études professionnelles et technologiques (ÉPT) : Reproduction et parentage (HCS3050) → sexualité humaine
- Religions du monde 30 → religion
- Santé (4e, 5e et 6e années) → sexualité humaine
- Santé et préparation pour la vie (7e, 8e et 9e années) → sexualité humaine
- Sens religieux 20 → religion

Un avis en vertu de l'article 11.1 peut également être exigé pour des cours élaborés à l'échelle locale et qui contiennent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.

Selon les choix des enseignants relatifs au matériel didactique utilisé et à la façon dont les résultats d'apprentissage sont enseignés, d'autres cours ou programmes d'études peuvent également nécessiter un avis aux parents en vertu de l'article 11.1. Lorsqu'ils déterminent si un avis est requis, les enseignants ou les conseils scolaires peuvent prendre en considération ce qui suit :

1. Un avis est requis lorsque le matériel didactique, l'activité, le résultat d'apprentissage ou le cours contiennent une matière traitant **principalement et ouvertement** de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.
   - Pour que le matériel didactique, l'activité, le résultat d'apprentissage ou le cours soit considéré comme traitant ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, il ne doit faire aucun doute que la matière vise à traiter de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. Une interprétation religieuse d'une matière par ailleurs non religieuse ne serait pas jugée explicite. À titre d'exemple, l'intention d'inclure l'évolution dans les programmes d'études de sciences consiste à explorer son fondement dans la théorie scientifique. Bien qu'il puisse exister des interprétations religieuses de l'origine de la vie, l'inclusion de l'évolution ne vise pas à traiter ouvertement de religion. De même, afin d'être considérés comme portant ouvertement sur la « sexualité humaine », un résultat d'apprentissage, un cours, une activité ou un matériel didactique doivent aussi aborder les comportements sexuels humains. Par conséquent, les résultats d'apprentissage dans les programmes d'études de sciences qui traitent uniquement de l'anatomie et de la physiologie de la reproduction humaine ne traitent pas ouvertement de sexualité humaine; cependant, les résultats d'apprentissage du cours Carrière et vie qui examinent les aspects d'une sexualité

saine et d'un comportement sexuel responsable traitent ouvertement de sexualité humaine.

- Même si la matière traite **ouvertement** de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, le résultat d'apprentissage, le cours, l'activité ou le matériel didactique doivent également traiter **principalement** de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À titre d'exemple, bien que divers résultats d'apprentissage dans le programme d'études sociales incluent des références explicites à la « religion », ces résultats d'apprentissage portent principalement sur les principes fondamentaux de citoyenneté et d'identité. Dans le même ordre d'idées, il n'est pas nécessaire d'émettre un avis lorsque du matériel didactique contient de la matière qui traite ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, à moins que ce matériel didactique traite aussi principalement de l'un de ces sujets.

2. L'article 11.1 exprime clairement qu'un avis aux parents n'est pas requis pour des références imprévues ou indirectes à la religion, à des thèmes religieux, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle dans un résultat d'apprentissage, un cours, une activité ou du matériel didactique.
   - Lorsqu'une référence à la religion, à des thèmes religieux, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle est faite indirectement ou en lien avec une autre matière dans des discussions en classe, un avis n'est pas requis. Par conséquent, les enseignants ne doivent pas éviter des sujets susceptibles d'aborder ces sujets ni estimer qu'ils doivent interrompre la discussion en classe.
   - Dans le même ordre d'idées, lorsqu'un cours ou un programme d'études ne traite pas déjà principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, les références à ces sujets dans les projets ou les exposés des élèves seraient considérées comme étant imprévues et il ne serait pas nécessaire d'émettre un avis.

3. L'article 11.1 ne s'applique pas au comportement ou aux interactions des élèves qui ne sont pas liés aux cours, aux programmes d'études, à l'enseignement, aux activités ou au matériel didactique. Par conséquent, cela n'affecte pas la capacité des conseils scolaires et des enseignants d'aborder l'intimidation ou des questions disciplinaires, dont celles liées à la religion, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle.

Comment faire parvenir un avis aux parents

L'avis aux parents en vertu de l'article 11.1 doit être fait par écrit et accorder à ceux-ci assez de temps pour demander que leur enfant soit exempté du cours ou de l'activité en question. L'article 11.1 n'oblige pas les enseignants ou les conseils scolaires à obtenir le consentement parental avant d'offrir le cours ou l'activité. Les procédures de notification doivent inclure ce qui suit :

1. Un avis fourni au parent indiquant qu'un résultat d'apprentissage ou un élément particulier d'une matière contient des éléments qui traitent principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. Un exemple d'avis est donné dans l'annexe 6.

2. Lorsqu'un élève est inscrit à une matière précise qui traite principalement et ouvertement de religion, d'orientation sexuelle ou de sexualité humaine, un avis clair peut être fourni au parent sur le formulaire d'inscription à cette matière, précisant que cette matière ou une partie de celle-ci porte principalement et ouvertement sur la religion, l'orientation sexuelle ou la sexualité humaine. Un parent ainsi informé est encouragé à indiquer sa demande d'exemption au moment de l'inscription.

3. Un conseil scolaire séparé, un conseil scolaire offrant un programme alternatif qui met l'accent sur une religion donnée, ou un conseil scolaire où l'enseignement de la religion ou de programmes éducatifs fondés sur une religion est offert dans ses établissements, peut satisfaire à l'exigence de donner un avis relatif à l'enseignement religieux en fournissant un énoncé clair sur les formulaires d'inscription, et ce, en indiquant aux parents qu'ils inscrivent leur enfant dans une école où l'enseignement, les activités ou le matériel didactique religieux sont utilisés et que la religion est omniprésente dans le programme scolaire.

Exemption du cours, de l'activité ou dispense d'utilisation du matériel didactique

À la demande écrite d'un parent, l'enseignant est tenu conformément à l'article 11.1 d'exempter un élève, sans le pénaliser sur le plan scolaire, du cours, de l'activité ou de le dispenser d'utiliser le matériel didactique qui inclut des composantes traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. Dans sa demande écrite, le parent doit indiquer s'il veut que l'élève sorte de la classe ou de l'endroit où le cours ou l'activité a lieu, ou s'il veut que l'élève demeure dans la classe sans y participer. Un exemple de formulaire d'exemption est donné dans l'annexe 6.

Comment traiter les préoccupations et les plaintes des parents

Les conseils scolaires doivent s'assurer que les préoccupations ou les plaintes des parents sont traitées de façon ouverte, équitable, objective, dans des délais appropriés et conformément à leurs procédures d'appel, comme l'exige l'article 123 de la *School Act.* On encourage les écoles et les enseignants à régler les préoccupations et les plaintes des parents relativement aux exigences de l'article 11.1 à l'échelle locale.

Marche à suivre :

1. Si un parent a une plainte relativement à l'envoi ou non d'un avis ou à l'exemption de son enfant d'un cours, le parent doit d'abord aborder cette question avec l'enseignant. Si la question ne peut pas être réglée pendant le cours normal de l'entretien avec l'enseignant concerné, le parent doit présenter à l'enseignant un énoncé écrit donnant un aperçu du prétendu non-respect, en expliquant l'action de façon assez détaillée pour permettre une analyse complète.

2. À la réception d'une plainte officielle par écrit, l'enseignant peut continuer d'essayer de régler le problème de façon officieuse et sous toutes réserves.

3. Si la question ne peut pas être réglée entre l'enseignant et le parent, le parent ou l'enseignant peut renvoyer cette question au directeur d'école.

4. Le directeur d'école peut amorcer un entretien avec le parent et l'enseignant, séparément ou ensemble, sous toutes réserves, dans une nouvelle tentative de régler la question.

5. Si la question ne peut pas être réglée adéquatement à l'échelle de l'école, le directeur, l'enseignant ou le parent peut la renvoyer au conseil scolaire afin que le conseil la règle à l'aide des procédures établies par celui-ci, conformément à l'article 123 de la *School Act* et tel que prescrit par le ministre de l'Éducation. Dans le cas d'un tel renvoi, l'enseignant doit fournir un énoncé écrit en réponse à la plainte et en fournissant une analyse de celle-ci.

« Sous toutes réserves » est un concept juridique qui encourage les parties à régler les problèmes qui les opposent sans être restreintes à des discussions par crainte qu'on utilise leurs propos contre elles dans un processus officiel. Cela favorise une discussion ouverte et équitable sans crainte que les énoncés puissent être déformés ou être cités hors contexte. Les parties voudront peut-être identifier les communications faites sous toutes réserves. Ainsi, on pourra écrire « Sous toutes réserves » sur les communications écrites.

Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année

But de l'évaluation

Un programme d'évaluation global fournit des données pertinentes pour toutes les décisions importantes en matière d'éducation. Ces décisions se rapportent à l'apprentissage, à l'enseignement, à l'amélioration des programmes et à l'obligation de rendre compte au public.

L'évaluation des progrès scolaires de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage présentés dans les programmes d'études est importante pour les raisons suivantes :

- Cette information est essentielle à la planification et à la modification d'activités pédagogiques aptes à répondre aux besoins de chaque élève.
- Cette information est nécessaire à la rédaction du bulletin scolaire, qui indique clairement, à l'élève ainsi qu'à ses parents, ses progrès scolaires.
- Les décisions relatives au classement des élèves reposent sur les résultats d'évaluation.
- Les résultats sont nécessaires pour évaluer l'efficacité des programmes et les réviser au besoin afin d'améliorer l'apprentissage chez les élèves.

Évaluation – Guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement

L'évaluation des progrès de l'élève sert de guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement. La connaissance du niveau de rendement de chaque élève s'avère essentielle pour préparer des activités pédagogiques adaptées aux besoins d'apprentissage de chacun.

On devrait utiliser une variété de moyens pour obtenir ces données qui peuvent servir autant à l'élève qu'à l'enseignant. Afin d'être le plus possible utile, l'évaluation en salle de classe devrait afficher les caractéristiques suivantes :

- Elle devrait faire partie de l'enseignement et révéler clairement aux élèves les connaissances et les habiletés qu'ils sont appelés à acquérir.
- Elle devrait être continue, avec des méthodes et des instruments variés, et non pas prendre la forme de segments distincts; elle devrait être réalisée dans divers contextes.
- Elle devrait porter sur une vaste gamme d'aptitudes, en tenant compte des dimensions multiples de l'acquisition des habiletés.
- Les mesures devraient convenir au stade de développement et au profil culturel de l'enfant.
- Elle devrait être constructive. Elle devrait porter sur ce que les enfants sont capables de faire, permettant ainsi de mettre en lumière leurs points forts et les domaines à améliorer. Elle devrait faire la promotion de son apprentissage en favorisant la création de liens entre les connaissances antérieures et les nouvelles connaissances.
- Elle devrait faire appel aux élèves pour qu'ils fassent leur propre évaluation, pour qu'ils prennent leur apprentissage en main et qu'ils aient le désir d'apprendre pendant toute leur vie.

Approches diagnostiques et l'enseignement

Les expressions « enseignement diagnostique » et « cycle d'enseignement diagnostique » sont souvent utilisées pour désigner un enseignement qui est étroitement associé à l'évaluation. L'enseignement diagnostique représente un moyen sûr de dépister rapidement les difficultés d'apprentissage chez un

élève et de lui apporter l'aide requise. De plus, il s'agit d'une méthode qui confirme graduellement les acquis de l'élève de sorte qu'on peut lui proposer des activités plus avancées dès qu'il est prêt.

Alberta Education a élaboré du matériel de diagnostic à l'intention des enseignants. Ce matériel est en vente au Learning Resources Centre.

Évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève

Lorsque les élèves sont placés dans des groupes d'enseignement en fonction de leur âge, les parents peuvent avoir de la difficulté à distinguer le niveau scolaire de leur enfant (c'est-à-dire le niveau scolaire auquel il est inscrit) du niveau scolaire des diverses matières qu'apprend l'enfant (par exemple, l'enfant est placé en 4e année, mais en mathématiques, il est au niveau de la 3e année).

Dans de tels cas, les parents peuvent mal interpréter l'information relative au progrès de leur enfant. Ils peuvent penser que les indications de progrès satisfaisant se rapportent au niveau scolaire du groupe d'enseignement de leur enfant, plutôt qu'au niveau scolaire d'une matière donnée étudiée par leur enfant. L'utilisation de l'évaluation comme fondement pour communiquer le rendement de chaque élève veut diminuer ce genre de confusion et soutenir les enseignants à exercer leur responsabilité professionnelle de communiquer clairement les progrès de chaque élève, y compris son niveau de réussite scolaire (NRS).

Communication du niveau de réussite scolaire

Il incombe aux enseignants de s'assurer que les parents sont entièrement au courant :

- de ce que leur enfant sait et de ce qu'il peut faire dans les cours qu'il suit;
- du degré de réussite de leur enfant dans ces cours;
- du niveau scolaire atteint par leur enfant par rapport aux niveaux scolaires des programmes d'études provinciaux en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Cette disposition ne limite pas la communication du rendement seulement à des rapports écrits et n'impose pas aux écoles de recourir à un placement ou groupement d'enseignement particulier. Les autorités scolaires peuvent également décider de communiquer le niveau de réussite scolaire (NRS) aux parents en utilisant, par exemple, des nombres entiers, si les démarches d'évaluation de l'autorité scolaire permettent une communication plus précise.

Les enseignants doivent communiquer le niveau scolaire qu'ils jugent qu'un élève a atteint pour les cinq matières précitées du programme d'études. Le fondement de leur jugement professionnel doit être énoncé clairement pour que les parents comprennent bien de quelle manière l'apprentissage de leur enfant a été évalué.

Il revient aux directeurs d'école de déterminer de quelle façon communiquer le niveau de réussite scolaire aux parents, par exemple, les rencontres parents-enseignants, l'évaluation des portfolios d'élèves, les relevés de notes ou des échantillons de travaux d'élèves. Avant de prendre une décision en cette matière, les directeurs d'école devraient consulter les enseignants, les parents et le conseil d'école d'une façon conforme aux dispositions des politiques de l'autorité scolaire et d'Alberta Education.

Souvent, les enseignants ont recours à des plans d'intervention personnalisés lorsqu'il existe un écart entre le niveau de rendement de l'élève et son niveau scolaire. Cependant, quelle que soit la façon dont cette politique est mise en vigueur, ce sont souvent les rencontres face à face qui donnent lieu aux communications les plus claires et les plus ouvertes.

Tous les renseignements relatifs aux évaluations doivent être communiqués, non seulement aux parents, mais aussi aux élèves lorsqu'il en va de leur meilleur intérêt. Il est particulièrement important de parler aux élèves de leur niveau de rendement lorsqu'ils planifient le choix des cours qu'ils suivront plus tard et lorsqu'ils font leur choix de programmes.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education rend disponible, sur une base biannuelle, une version complète des tests de rendement. Ce matériel, acheminé à toutes les écoles,

comprend les questions, la clé de correction et tout autre matériel pertinent pour chacun des tests. Des modèles de copies types de rédactions d'élèves à ces tests sont disponibles dans le site Web d'Alberta Education pour les cours de français (6e et 9e années) et d'anglais (3e, 6e et 9e années).

La communication du niveau de réussite scolaire (NRS) à Alberta Education pour l'anglais, le français et les mathématiques est entrée en vigueur à compter de l'année scolaire 2007-2008. Cette disposition vise toutes les écoles publiques, séparées, francophones et à charte de la 1re à la 9e année. Le NRS est communiqué à Alberta Education conformément aux exigences contenues dans *La communication du niveau de réussite scolaire – Guide du personnel enseignant et administratif*. Ce document est une ressource utile qui renferme beaucoup de renseignements au sujet du NRS. On peut le consulter en ligne ou se le procurer auprès du Learning Resources Centre.

La communication du NRS à Alberta Education poursuit deux objectifs : l'évaluation de l'efficacité des programmes et la révision des programmes afin d'améliorer l'apprentissage chez les élèves.

Programme des tests de rendement provinciaux

Les tests de rendement provinciaux mesurent les principales connaissances et habiletés en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences. Ces tests reflètent une norme commune provinciale pour les élèves d'un niveau scolaire donné. Ils sont établis en fonction de ce que les élèves devraient savoir et devraient être capables de faire d'après les programmes d'études.

Tous les élèves de 3e, 6e et 9e année et les élèves non divisés en années d'étude qui en sont à leur troisième, sixième ou neuvième année de scolarité doivent passer les tests de rendement qui sont administrés chaque année.

L'anglais, le français, French language arts et les mathématiques sont évalués annuellement en 3e, 6e et 9e années, tandis que les études sociales et les sciences sont évaluées en 6e et 9e années. Les élèves qui suivent un ou des cours de 9e année de Connaissances et employabilité doivent passer les tests de rendement conçus pour Connaissances et employabilité en études sociales, mathématiques et sciences. Les traductions françaises de tous les tests de rendement en mathématiques, en sciences et en études sociales sont à la disposition des élèves inscrits aux programmes francophones et d'immersion en français.

Des dispositions particulières peuvent être prises dans le cas d'élèves ayant des besoins spéciaux lorsque ces derniers passent les tests de rendement. Des mesures sont prises afin de s'assurer que tous ces tests tiennent compte de la diversité culturelle chez les élèves et ne favorisent pas le rendement d'un groupe donné d'élèves.

Les résultats sont présentés et communiqués de manière à favoriser l'amélioration de l'apprentissage, tout en minimisant les effets néfastes éventuels des tests sur les élèves. Le nombre d'élèves qui atteignent la norme acceptable et la norme d'excellence font l'objet d'un rapport dans le but de faciliter l'interprétation des résultats locaux et de permettre la comparaison des résultats locaux aux cibles locales et provinciales.

Lorsqu'un groupe est composé de moins de six élèves, les résultats de ce groupe sont signalés à l'autorité scolaire et à l'école, mais ils ne sont pas dévoilés au grand public. Alberta Education incite les écoles à comparer les résultats locaux aux cibles locales, et non pas à comparer des notes individuelles aux notes d'autres élèves.

C'est la province qui détermine à quel moment les tests de rendement seront administrés. Les renseignements pertinents et le calendrier des examens sont communiqués aux écoles dans le *Achievement General Information Bulletin*. Ce bulletin est distribué au mois de novembre de l'année scolaire précédant l'année dans laquelle ils seront en vigueur.

L'information relative au rendement des élèves est communiquée aux autorités scolaires et aux écoles, aux parents et au grand public pour qu'ils soient tous au courant du degré de réussite des élèves de leurs écoles par rapport aux objectifs locaux et aux attentes provinciales. Le document, *Guidelines for Interpreting the Achievement Test Multiyear Reports*, accompagne l'envoi des résultats aux écoles et aux autorités scolaires.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les tests de rendement provinciaux, veuillez vous reporter aux documents suivants, qui sont envoyés à toutes les écoles ou communiqués par voie électronique :

- *Bulletins d'information* pour les tests des niveaux suivants : 3e, 6e et 9e années;
- *Achievement General Information Bulletin*;
- *Guide des parents – Tests de rendement provinciaux* : 3e, 6e et 9e années.

Profil de l'élève

Pour chaque élève qui passe les tests de rendement, un profil de l'élève est transmis électroniquement à l'école en utilisant le site Extranet sécurisé afin qu'il soit placé dans son dossier scolaire. Dans ce profil, on indique les résultats obtenus par l'élève aux tests de rendement par rapport aux normes établies pour ces tests. Un deuxième exemplaire du profil de l'élève est remis à l'école pour les parents ou tuteurs de l'élève.

Exigences des diplômes et des certificats

Introduction

Les diplômes et les certificats délivrés par Alberta Education certifient que le titulaire a terminé avec succès un programme d'enseignement prescrit. En règle générale, un élève doit obtenir 100 crédits pour se voir décerner le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Un élève qui a obtenu l'un des diplômes ou certificats ci-dessous est considéré comme diplômé.

La présente section énonce les exigences requises pour obtenir une des attestations suivantes :

- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (anglais et francophone)
- Certificat de réussite d'études secondaires (anglais et francophone)
- Certificat de réussite
- Certificat d'achèvement des études scolaires
- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta accordé aux élèves adultes
- Diplôme d'équivalence d'études secondaires (deux possibilités).

Note : Détenir un diplôme ou un certificat ne garantit pas forcément l'admission dans un établissement d'études postsecondaires. Il est recommandé de conseiller aux élèves de consulter les calendriers des établissements d'études postsecondaires pour connaitre les conditions d'admission.

Les définitions des finissants de l'école secondaire deuxième cycle utilisées dans le calcul du taux d'achèvement des études secondaires du pilier de la responsabilisation sont également incluses dans la présente section.

Diplôme d'études secondaires de l'Alberta

Les élèves qui satisfont aux exigences décrites dans la présente section du *Guide* se voient attribués le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Également, les élèves qui satisfont à ces exigences, qui ont poursuivi leurs études en français et qui ont suivi Français 30-1 ou Français 30-2 se voient attribués le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Français langue première – Francophone).

Certificat de réussite d'études secondaires

Les élèves qui sont inscrits aux cours de Connaissances et employabilité et qui satisfont aux exigences se voient attribués le Certificat de réussite d'études secondaires.

Certificat de réussite

Les élèves qui **étaient inscrits** au Programme d'intégration et de formation professionnelle avant janvier 2006 et qui satisfont aux exigences décrites à l'annexe 5 se voient attribués le Certificat de réussite.

Certificat d'achèvement des études scolaires

Le Certificat d'achèvement des études scolaires de 2008-2009 est attribué aux élèves qui ont des déficiences cognitives importantes et qui satisfont aux critères de qualification énumérées ci-dessous. Pour recevoir ce certificat, l'élève doit être recommandé par le directeur d'école ou son adjoint.

Critères de qualification

- À la fin de l'année scolaire en cours, l'élève doit avoir fréquenté l'école pendant au moins douze ans (et être âgé de 17 ans au 1er mars de l'année scolaire en cours).
- L'année scolaire pendant laquelle la candidature de l'élève est présentée doit correspondre à sa dernière année d'étude.
- Cet élève a suivi une programmation d'adaptation scolaire (a été identifié selon l'un des codes suivants d'adaptation scolaire au moment de terminer sa scolarité : 41, 42, 43, 44, 45, 46, 51, 52, 53, 55, 56, 58, 59). Si codé 42, 44, 45, 46, 53, 55, 56, 58, 59, cet élève doit aussi avoir une déficience cognitive importante.
- Cet élève a travaillé à atteindre les buts et les objectifs formulés dans un plan d'intervention personnalisé conforme aux exigences d'Alberta Education énoncées dans « Normes en adaptation scolaire, modifié en juin 2004 ».
- Cet élève n'a pas obtenu de crédits dans les cours suivants du secondaire 2ᵉ cycle :

Cours enseignés en anglais

- English :
  English 10-1, English 10-2, English 10-4, English 20-1, English 20-2, English 20-4, English 30-1, English 30-2, English 30-4
- Mathematics :
  Mathematics 10C, Pure Mathematics 10, Applied Mathematics 10, Mathematics 14, Mathematics 10-3, Mathematics 10-4, Pure Mathematics 20, Applied Mathematics 20, Mathematics 24, Mathematics 20-4, Pure Mathematics 30, Applied Mathematics 30, Mathematics 31
- Social Studies :
  Social Studies 10-1, Social Studies 10-2, Social Studies 10-4, Social Studies 20-1, Social Studies 20-2, Social Studies 20-4, Social Studies 30-1, Social Studies 30-2
- Science :
  Science 10, Science 14, Science 10-4, Science 20, Science 24, Science 20-4, Science 30
- Chemistry :
  Chemistry 20, Chemistry 30
- Physics :
  Physics 20, Physics 30
- Biology :
  Biology 20, Biology 30

Cours enseignés en français

- Français :
  Français 10-1, Français 10-2, Français 10-4, Français 20-1, Français 20-2, Français 20-4, Français 30-1, Français 30-2, Français 30-4
- Mathématiques :
  Mathématiques 10C, Mathématiques pures 10, Mathématiques appliquées 10, Mathématiques 14, Mathématiques 10-3, Mathématiques 10-4, Mathématiques pures 20, Mathématiques appliquées 20, Mathématiques 24, Mathématiques 20-4, Mathématiques pures 30, Mathématiques appliquées 30, Mathématiques 31
- Études sociales :
  Études sociales 10-1, Études sociales 10-2, Études sociales 13, Études sociales 20-1, Études sociales 20-2, Études sociales 20-4, Études sociales 30-1, Études sociales 30-2
- Sciences :
  Sciences 10, Sciences 14, Sciences 10-4, Sciences 20, Sciences 24, Sciences 20-4, Sciences 30
- Chimie :
  Chimie 20, Chimie 30
- Physique :
  Physique 20, Physique 30
- Biologie :
  Biologie 20, Biologie 30

- L'élève est incapable de recevoir l'une des attestations suivantes à cause d'importantes déficiences cognitives et n'a réussi aucun cours en vue de recevoir l'une ou l'autre de ces attestations :
  - Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
  - Diplôme d'équivalence d'études secondaires de l'Alberta
  - Certificat de réussite (PIFP)
  - Certificat de réussite d'études secondaires (Connaissances et employabilité)

L'école vérifie que les crédits obtenus par cet élève ne visent pas l'obtention du Certificat de réussite d'études secondaires (Connaissances et employabilité) ou du diplôme.

Le directeur d'école ou son adjoint doit soumettre les recommandations pendant la dernière année d'étude de l'élève en utilisant le formulaire *Certificate School Completion* dans extranet. Afin d'avoir accès à ce formulaire, veuillez communiquer avec le Client Services Help Desk.

Élèves adultes

Le statut d'élève adulte entre en vigueur à compter du 1er septembre de l'année scolaire qui débute. On doit avoir satisfait à toutes les exigences stipulées ci-après avant le 1er septembre.

- Est considéré comme élève adulte en regard de l'attribution de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, tout individu qui, au 1er septembre de l'année scolaire en cours, répond à l'un des critères suivants :
  - est âgé d'au moins 19 ans; ou
  - est déjà détenteur d'un diplôme d'études secondaires délivré par l'Alberta, ou d'un diplôme équivalent émis par une autorité reconnue par le ministre.
- Les privilèges rattachés au statut d'élève adulte ne s'appliquent pas de façon rétroactive aux cours complétés par l'élève et portés au dossier tenu par le Ministère. L'application du statut d'élève adulte prend effet lorsque l'élève a complété un nouveau cours après le 1er septembre de l'année scolaire en cours.
- Lorsque l'admissibilité d'une personne au statut d'élève adulte laisse place au doute ou fait encore l'objet d'un litige, et après qu'on a épuisé toutes les voies d'appel au niveau de l'autorité scolaire, le cas en question peut être soumis, par écrit à la Special Cases and Accommodations Team. Si la question ne peut être résolue par la Special Cases and Accommodations Team, l'élève peut avoir recours au Special Cases Committee en écrivant à : Executive Secretary, Special Cases Committee, Learner Assessment, Alberta Education.
- Les élèves adultes qui suivent des cours avec crédits doivent être inscrits auprès du Learner Records and Data Exchange.
- Un élève adulte peut recevoir des crédits au niveau secondaire 2e cycle après avoir réussi :
  - des cours offerts par une école ordinaire reconnue;
  - des cours offerts dans le cadre des programmes d'éducation permanente;
  - des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre;
  - un examen en vue du diplôme (administré par Alberta Education), qu'il ait ou n'ait pas suivi le cours.
- Un élève adulte est admissible à s'inscrire à tout cours du secondaire 2e cycle ou de passer un examen en vue du diplôme sans avoir suivi les cours préalables requis.
- Un élève adulte qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours du secondaire 2e cycle, de l'une des façons susmentionnées, recevra par le fait même du Ministère, des crédits pour le(s) préalable(s) habituel(s) au cours terminé. Le nombre de crédits décerné pour chaque cours préalable sera identique au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi, à moins d'avis contraire du directeur d'école. Toutefois, un élève adulte terminant une séquence de cours de niveau inférieur et passant au cours le plus élevé d'une séquence de cours de niveau supérieur ne recevra des crédits que pour les cours terminés. Ainsi, un élève adulte terminant Études sociales 10-2, 20-2 et 30-2 et Études sociales 30-1 se verra attribuer

20 crédits. Voir le deuxième exemple à la section « Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés ».

- Les élèves adultes peuvent obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Certificat de réussite ou le Certificat de réussite d'études secondaires, s'ils répondent aux conditions normales d'obtention du diplôme ou du certificat. Toutefois, ils ne sont pas tenus de suivre les cours d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie.

Plusieurs autorités scolaires offrent aux élèves adultes des programmes complets comprenant des cours à crédits et des cours sans crédit. Les élèves adultes intéressés devraient communiquer avec leur autorité scolaire pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces programmes.

Les élèves adultes inscrits à des cours du secondaire 2e cycle peuvent obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta selon les exigences en vigueur pour ce diplôme.

Les élèves adultes qui n'ont pas suivi auparavant de cours du secondaire 2e cycle satisferont aux exigences en vigueur (à l'exception d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie) pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les élèves adultes qui ont débuté leurs études au secondaire 2e cycle avant 1994-1995, peuvent satisfaire aux exigences présentement en vigueur ou en vigueur l'année où ils se sont d'abord inscrits au secondaire 2e cycle. L'annexe 4 renferme un tableau qui énumère les exigences en vigueur avant l'année scolaire 1994-1995.

Les directeurs d'école doivent aviser Learner Records and Data Exchange quand ils auront établi un ensemble de cours pour un élève qui satisfait aux exigences de l'obtention du diplôme avant l'année scolaire 1994-1995.

Voir également « Élèves de 10e année » dans la section « Classement des élèves et passage à un niveau supérieur ».

Diplôme d'équivalence d'études secondaires

On peut obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires de deux façons.

Première possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire en cours, à qui il manque des crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, qui ne fréquente pas l'école depuis au moins 10 mois consécutifs, et qui souhaite obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, doit présenter une demande à la direction de l'école secondaire de son quartier.

Le directeur d'école fera parvenir, à Learner Records and Data Exchange, le formulaire *High School Equivalency* attestant que les exigences énumérées ci-dessous sont respectées. Le directeur d'école devrait garder une copie de toutes les pièces justificatives pertinentes, et ce, conformément aux exigences de l'autorité scolaire.

Le candidat doit obtenir 100 crédits comme suit :

- un minimum de 60 crédits acquis à la suite d'enseignement reçu dans une école ou dans un établissement reconnu ou acceptable (pour les élèves hors province) par le Ministère, qui offre des cours autorisés du secondaire 2e cycle comme suit :
  - un cours du secondaire 2e cycle en mathématiques (5 crédits)
  - un cours du secondaire 2e cycle en sciences (3 crédits)
  - English Language Arts 30-1 ou 30-2 (5 crédits)
  - un autre cours de niveau 30 autre que English language arts (5 crédits)
  - d'autres cours du secondaire 2e cycle (42 crédits).

- des crédits supplémentaires acquis de la façon suivante, et lorsque ajoutés à ceux obtenus selon les exigences ci-haut, totalisent au moins 100 crédits :
  - d'autres cours du secondaire 2e cycle;
  - des cours d'éducation permanente autorisés et offerts par des établissements reconnus (p. ex. : collèges publics, instituts de technologie, secteurs d'éducation permanente des universités, cours du soir pour adultes);

  ET/OU
- un maximum de 15 crédits attribués en vertu du statut d'adulte, selon l'échelle suivante :
  - âgé de 21 à 24 ans (inclusivement) (5 crédits)
  - âgé de 25 à 29 ans (inclusivement) (10 crédits)
  - âgé de 30 ans et plus (15 crédits)
- nombreux voyages à son actif (un maximum de 5 crédits);
- nombreuses lectures ou études personnelles approfondies (un maximum de 5 crédits).

Pour de plus amples renseignements au sujet de la première possibilité, veuillez contacter Learner Records and Data Exchange.

Deuxième possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus :

- qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs;
- qui réussit les cinq tests du test d'équivalence d'études secondaires (*General Educational Development*) (*GED*), avec une note normalisée d'au moins 450[1];
- et qui répond aux conditions d'admission stipulées, obtiendra un Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

Learner Assessment peut fournir de plus amples renseignements à propos de la deuxième possibilité et du programme de GED.

Taux d'achèvement des études secondaires

Voici les définitions utilisées dans le calcul du taux d'achèvement des études secondaires du pilier de responsabilisation.

Finissants ayant obtenu des titres de compétence

Les élèves peuvent obtenir le statut d'achèvement des études secondaires par divers moyens. La plupart des élèves obtiennent l'une des attestations suivantes trois, quatre ou cinq ans après avoir commencé en 10e année.

- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
- Diplôme d'équivalence d'études secondaires
- Certificat de réussite
- Certificat de réussite d'études secondaires

Finissants n'ayant pas obtenu de titres de compétence

Les élèves qui quittent l'école sans avoir obtenu l'un des diplômes ou certificats susmentionnés, mais qui ont reçu des crédits pour des cours du secondaire leur permettant d'entamer des études postsecondaires ou des programmes d'apprentissage dans les trois, quatre ou cinq ans suivant leur inscription en 10e année, sont considérés comme des finissants de l'école secondaire n'ayant pas obtenu de titres de compétence. Il est possible de terminer l'école secondaire sans avoir obtenu de titre de compétence selon l'une des manières suivantes :

- **Inscription dans un établissement postsecondaire**

  Les élèves qui suivent un programme fondé sur les crédits dans un établissement postsecondaire de

[1] La norme pour le GED n'a pas changé. Depuis janvier 2002, on utilise un système de trois chiffres au lieu de deux.

l'Alberta et qui n'ont pas atteint le statut d'achèvement par l'un des moyens susmentionnés, sont considérés comme des finissants de l'école secondaire n'ayant pas obtenu de titre de compétence.

- **Participation à un programme d'apprentissage**

  Les élèves qui suivent un programme d'apprentissage et qui n'ont pas atteint le statut d'achèvement par l'un des moyens susmentionnés et qui ne sont plus inscrits à l'école sont considérés comme des finissants de l'école secondaire n'ayant pas obtenu de titre de compétence.

- **Niveau de scolarisation**

  On considère que les élèves n'ayant pas obtenu le statut d'achèvement par l'un des moyens susmentionnés ont atteint un niveau de scolarisation s'ils ont réussi au minimum cinq cours de 12ᵉ année, y compris un cours en arts du langage et trois autres cours en vue de l'obtention d'un diplôme. Ces élèves sont admissibles aux programmes d'études postsecondaires de l'Alberta et peuvent intégrer un établissement postsecondaire à l'extérieur de la province.

Persévérants

Les élèves, y compris ceux inscrits à un programme de perfectionnement, qui n'ont pas terminé l'école secondaire dans les trois, quatre ou cinq ans suivant leur inscription en 10ᵉ année, mais qui s'investissent toujours dans le système secondaire tel qu'il est indiqué dans leur dossier d'achèvement de cours sont comptés comme persévérants.

Sortants

Les élèves de la cohorte de 10ᵉ année qui ne sont pas « persévérants » ou « finissants » sont considérés comme « sortants ».

De plus amples renseignements sur cette mesure sont disponibles dans le site Web d'Alberta Education.

Critères d'obtention – Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Anglais)

DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES DE L'ALBERTA (PROGRAMME ANGLAIS)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.
100 CRÉDITS provenant des cours suivants :
ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30 (English Language Arts 30-1 ou 30-2)
ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30 (Études sociales 30-1 (30) ou 30-2 (33)
MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20 (Mathématiques pures 20, Mathématiques appliquées 20 ou Mathématiques 24)
SCIENCES – NIVEAU 20 ❶ (Sciences 20 ❷, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 ou Physique 20)
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS) ❸
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS) ❹
10 CRÉDITS OBTENUS DANS LES DOMAINES SUIVANTS, TOUTE COMBINAISON ÉTANT ADMISE : • Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Beaux-arts • Langues secondes ❺ • Éducation physique 20 et/ou 30 ❻ • Les cours élaborés/acquis et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts, langues secondes, cours professionnels de Connaissances et employabilité ou du PIFP • Les cours professionnels de Connaissances et employabilité • Les cours du Programme d'apprentissage enregistré
10 CRÉDITS PROVENANT DE COURS DE NIVEAU 30 (EN PLUS DES COURS DE NIVEAU 30 D'ENGLISH LANGUAGE ARTS ET D'ÉTUDES SOCIALES TEL QU'INDIQUÉ CI-DESSUS) ❼ Ces cours peuvent comprendre : • Les cours de niveau 35 élaborés/acquis et autorisés au niveau local • Les cours de la séquence 3000 (niveau avancé) en ÉPT • Les cours de Formation par stages 35 ❽ • Les cours de niveau 30-4 de Connaissances et employabilité • Les cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré • Les cours de spécialisation de niveau 30 du programme *Green Certificate*

(suite)

(suite)

- ❶ L'exigence en sciences – Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20 ou Sciences 20 ou Sciences 24 – peut aussi être satisfaite par la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.
- ❷ Le cours de Sciences 20 n'est pas disponible en français.
- ❸ Voir l'information relative aux dispenses du cours d'éducation physique dans le *Guide*.
- ❹ Voir l'information relative aux dispenses du cours de carrière et vie dans le *Guide*.
- ❺ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir afin de satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.
- ❻ Les élèves inscrits en 10e année depuis l'année scolaire 1998-1999 peuvent utiliser Éducation physique 20 ou Éducation physique 30, ou les deux, pour satisfaire à cette exigence de 10 crédits.
- ❼ Pour satisfaire à cette exigence de cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'anglais ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours dans ces deux matières.
- ❽ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

AUTRES REMARQUES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est déterminée par la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les élèves adultes devraient consulter la section « Élèves adultes » pour connaitre les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Critères d'obtention – Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
(Français langue première – Francophone)

DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES DE L'ALBERTA (PROGRAMME FRANCOPHONE)
Ce tableau présente les exigences <u>minimales</u> auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.
100 CRÉDITS provenant des cours suivants :
FRANÇAIS – NIVEAU 30 (Français 30-1 ou 30-2)
ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30[1] (English Language Arts 30-1 ou 30-2)
ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30 (Études sociales 30-1 (30) ou 30-2 (33)
MATHÉMATHIQUES – NIVEAU 20 (Mathématiques pures 20, Mathématiques appliquées 20 ou Mathématiques 24)
SCIENCES – NIVEAU 20[2][3] (Sciences 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 ou Physique 20)
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[4]
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[5]
10 CRÉDITS OBTENUS DANS LES DOMAINES SUIVANTS, TOUTE COMBINAISON ÉTANT ADMISE : • Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Beaux-arts • Langues secondes[6] • Éducation physique 20 et/ou 30[7] • Les cours élaborés/acquis et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts, langues secondes, cours professionnels de Connaissances et employabilité ou du PIFP • Les cours professionnels de Connaissances et employabilité • Les cours du Programme d'apprentissage enregistré
5 CRÉDITS PROVENANT DE COURS DE NIVEAU 30 (<u>EN PLUS</u> DES COURS DE NIVEAU 30 D'ENGLISH LANGUAGE ARTS, DE FRANÇAIS ET D'ÉTUDES SOCIALES TEL QU'INDIQUÉ CI-DESSUS)[8] Ces cours peuvent comprendre : • Les cours de niveau 35 élaborés/acquis et autorisés au niveau local • Les cours de la séquence 3000 (niveau avancé) en ÉPT • Les cours de Formation par stages 35[9] • Les cours de niveau 30-4 de Connaissances et employabilité • Les cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré • Les cours de spécialisation de niveau 30 du programme *Green Certificate*

(suite)

(suite)

❶ Font exception à cette exigence les élèves unilingues francophones canadiens ou immigrants qui se sont inscrits au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année scolaire où ils recevront leur diplôme. Voir « Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta ».
❷ L'exigence en sciences—Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20 ou Sciences 20 ou Sciences 24—peut aussi être satisfaite par la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.
❸ Le cours de Sciences 20 n'est pas disponible en français
❹ Voir l'information relative aux dispenses du cours d'éducation physique dans le *Guide*.
❺ Voir l'information relative aux dispenses du cours de carrière et vie dans le *Guide*.
❻ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir afin de satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.
❼ Les élèves inscrits en 10e année depuis l'année scolaire 1998-1999 peuvent utiliser Éducation physique 20 ou Éducation physique 30, ou les deux, pour satisfaire à cette exigence de 10 crédits.
❽ Pour satisfaire à cette exigence de cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'anglais ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours dans ces deux matières.
❾ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

AUTRES REMARQUES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est déterminée par la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les élèves adultes devraient consulter la section « Élèves adultes » du *Guide* pour connaitre les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts

Les élèves qui utilisent Français 30-1 ou Français 30-2 afin de satisfaire aux exigences des arts du langage du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi réussir English Language Arts 30-1 ou 30-2. Le directeur d'une école francophone peut dispenser les élèves canadiens et immigrants francophones unilingues inscrits dans une école francophone de satisfaire aux critères d'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta pour les cours English Language Arts 30-1 ou 30-2, à condition qu'ils s'inscrivent au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année d'achèvement et qu'ils ne maitrisent pas suffisamment bien la langue anglaise pour réussir le cours English Language Arts 30-1 ou English Language Arts 30-2.

Pour qu'un élève soit dispensé des exigences du diplôme en English Language Arts, le directeur d'école doit également dispenser l'élève des cours English Language Arts 10-1, 10-2, 20-1 ou 20-2 et signaler l'exemption à Learner Records and Data Exchange avant le 30 avril de l'année prévue d'achèvement. Veuillez noter que l'élève dispensé doit être inscrit à des cours d'anglais langue seconde ou à des cours d'English Language Arts. L'élève doit également remplir le critère minimal nécessaire de 100 crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Critères d'obtention – Certificat de réussite d'études secondaires (Anglais)

CERTIFICAT DE RÉUSSITE D'ÉTUDES SECONDAIRES❶ (PROGRAMME ANGLAIS)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux indiqués ci-dessous.
80 CRÉDITS❷ provenant des cours suivants :
ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 ou 30-4
MATHÉMATIQUES 10-3, 14 ou 20-4
SCIENCES 14 ou 20-4
ÉTUDES SOCIALES 13 ou 10-2 ou 26 ou 20-4
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)❸
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)❹
5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : ❺ • Un cours professionnel de niveau 30 de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Un cours de niveau 30 élaboré localement qui est relié à un domaine professionnel. ET 5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : • Un cours de niveau 30 de stage en milieu de travail de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 de Formation par stages❻ • Un cours de niveau 30 du programme *Green Certificate*❼ • Un cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré❽

❶ Les élèves inscrits au PIFP au secondaire 2e cycle au 1er janvier 2006 peuvent décider de satisfaire aux critères d'obtention du Certificat de réussite d'études secondaires ou du Certificat de réussite (Annexe 5).

❷ Afin d'être admissible au Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours théorique de Connaissances et employabilité.

❸ Voir l'information relative aux dispenses du cours d'éducation physique dans le *Guide*.

❹ Voir l'information relative aux dispenses du cours de carrière et vie dans le *Guide*.

❺ Afin de permettre une transition harmonieuse au nouveau Certificat de réussite d'études secondaires, les cours professionnels de niveau 36 du PIFP peuvent remplacer les cours professionnels de niveau 30-4 de Connaissances et employabilité.

❻ Consulter *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, pour tout renseignement supplémentaire.

❼ Consulter le site Web d'Alberta Education pour tout autre renseignement au sujet du programme *Green Certificate*.

❽ Consulter *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers* pour tout renseignement supplémentaire.

Critères d'obtention – Certificat de réussite d'études secondaires
(Français langue première – Francophone)

CERTIFICAT DE RÉUSSITE D'ÉTUDES SECONDAIRES[1] **(FRANÇAIS LANGUE PREMIÈRE - FRANCOPHONE)**
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux indiqués ci-dessous.
80 CRÉDITS[2] provenant des cours suivants :
FRANÇAIS 20-2 ou 30-4
ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 ou 30-4[3]
MATHÉMATHIQUES 10-3, 14 ou 20-4
SCIENCES 14 OU 20-4
ÉTUDES SOCIALES 10-2 ou 20-4 ou 26
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[4]
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[5]
5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS :[6] • Un cours professionnel de niveau 30 de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Un cours de niveau 30 élaboré localement qui est relié à un domaine professionnel. ET 5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : • Un cours de niveau 30 de stage en milieu de travail de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 de Formation par stages[7] • Un cours de niveau 30 du programme *Green Certificate*[8] • Un cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré[9]

❶ Les élèves inscrits au PIFP au secondaire 2e cycle au 1er janvier 2006 peuvent décider de satisfaire aux critères d'obtention du Certificat de réussite d'études secondaires ou du Certificat de réussite (Annexe 5).

❷ Afin d'être admissible au Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours théorique de Connaissances et employabilité.

❸ Font exception à cette exigence les élèves unilingues francophones canadiens ou immigrants qui se sont inscrits au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année où ils recevront leur certificat. Voir la section « Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta » dans le *Guide*.

❹ Voir l'information relative aux dispenses du cours d'éducation physique dans le *Guide*.

❺ Voir l'information relative aux dispenses du cours de carrière et vie dans le *Guide*.

❻ Afin de permettre une transition harmonieuse au nouveau Certificat de réussite d'études secondaires, les cours professionnels de niveau 36 du PIFP peuvent remplacer les cours professionnels de niveau 30-4 de Connaissances et employabilité.

❼ Consulter *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers* pour tout renseignement supplémentaire.

❽ Consulter le site Web d'Alberta Education pour tout autre renseignement au sujet du programme *Green Certificate*.

❾ Consulter *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers* pour tout renseignement supplémentaire.

Exigences du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts

Les élèves qui utilisent Français 20-2 ou Français 30-4 afin de satisfaire aux exigences des arts du langage du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi réussir English Language Arts 20-2 ou 30-4. Le directeur d'une école francophone peut dispenser les élèves canadiens et immigrants francophones unilingues inscrits dans une école francophone de satisfaire aux critères d'obtention du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta pour les cours English Language Arts 20-2 ou 30-4, à condition qu'ils s'inscrivent au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année d'achèvement et qu'ils ne maitrisent pas suffisamment bien la langue anglaise pour réussir le cours English Language Arts 20-2 ou English Language Arts 30-4.

Le directeur d'école doit signaler l'exemption à Learner Records and Data Exchange avant le 30 avril de l'année d'achèvement. Veuillez noter que l'élève dispensé doit être inscrit à des cours d'anglais langue seconde ou à des cours d'English Language Arts. L'élève doit également remplir le critère minimal nécessaire de 80 crédits pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Classement des élèves et passage à un niveau supérieur

Classement des élèves et passage à un niveau supérieur

Le classement et le passage des élèves d'un niveau scolaire ou d'un cours à un autre sont déterminés par le directeur d'école, sous réserve des politiques de l'autorité scolaire et conformément aux dispositions énoncées dans le *Guide*.

Élèves de 10e année

Voici l'information dont il faut tenir compte dans la détermination des exigences de la sanction des études auxquelles l'élève est soumis : après le passage de la 9e année et l'inscription en 10e année, la 10e année de l'élève est l'année scolaire durant laquelle il obtient sa première note finale (entre 0 % et 100 %) dans un cours du secondaire 2e cycle, tel que signalé à Alberta Education, ou il est inscrit à un cours d'anglais langue seconde sans obtention de crédits.

Consulter la section « Élèves adultes » pour obtenir des renseignements sur les élèves adultes qui ont entrepris leurs études du secondaire 2e cycle avant l'année scolaire 1994-1995.

Cours et crédits du secondaire 2e cycle attribués aux élèves du secondaire 1er cycle

Les programmes d'enseignement du secondaire doivent tenir compte de la vaste étendue des besoins, des aptitudes et des différences qui existent chez les élèves.

Tout élève du secondaire 1er cycle peut se voir accorder le privilège de suivre, durant sa journée scolaire régulière, des cours crédités du secondaire 2e cycle. C'est le directeur de l'école secondaire 1er cycle qui accorde ce privilège d'admissibilité.

Pour obtenir ce privilège d'admissibilité, l'élève doit avoir atteint, de l'avis du directeur d'école, les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques de chaque cours obligatoire du programme du secondaire 1er cycle, avoir réussi de manière satisfaisante tous ses cours complémentaires, et présenter un intérêt particulier et un grand potentiel pour des matières qui font partie du programme du secondaire 2e cycle.

On doit consulter et obtenir l'approbation du parent ou du tuteur de l'enfant, de même que du directeur de l'école secondaire 2e cycle, avant de décider d'accorder ce privilège à un élève.

On peut offrir, à l'élève admissible, la possibilité de suivre un ou plusieurs cours du secondaire 2e cycle à son école, ou de fréquenter, à temps partiel, une école du secondaire 2e cycle.

L'élève admissible ne peut suivre que les cours qui se continuent au secondaire 2e cycle, c'est-à-dire dont l'enseignement est plus avancé que les cours de 9e année. Voici des exemples de séquences de cours qui correspondent à ce critère :

- English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Études sociales 10-1, 20-1, 30-1
- Français 10-1, 20-1, 30-1
- French Language Arts 10-1, 20-1, 30-1

- Mathématiques appliquées 20-30[1]
- Mathématiques pures 20-30
- Mathématiques 10C[2]
- Sciences 10-20-30

Lorsque des cours du secondaire 2e cycle sont offerts au niveau du 1er cycle, les écoles secondaires 1er cycle doivent planifier ces cours en collaboration avec les écoles secondaires 2e cycle. De même, les enseignants du secondaire 1er cycle qui enseignent des cours de 2e cycle ont avantage à établir, avec leurs collègues du 2e cycle, des procédés qui assurent une cohérence sur le plan de l'implantation des résultats d'apprentissage et des normes d'évaluation.

Les établissements scolaires qui offrent des cours du secondaire 2e cycle aux élèves du secondaire 1er cycle devront garantir le respect des programmes d'études approuvés pour le secondaire 2e cycle.

L'élève du secondaire 1er cycle obtient des crédits et une note finale pour chacun des cours qu'il réussit au secondaire 2e cycle. Au moment du passage de l'élève en 10e année, le directeur de l'école secondaire 1er cycle fait parvenir les notes finales de l'élève à la direction de l'école secondaire 2e cycle que l'élève fréquentera. Il incombe à l'école secondaire 2e cycle de transmettre ces notes à Learner Records and Data Exchange.

Les élèves inscrits à une école du secondaire 1er cycle et qui suivent des cours donnant des crédits du secondaire 2e cycle, y compris les cours à 1 crédit des ÉPT et les cours à crédit de langues d'origine, ces élèves ne donnent pas droit à l'école de recevoir des unités de crédit d'inscription pour les cours terminés. À ce sujet, veuillez vous reporter au *Funding Manual for School Authorities* dans le site Web d'Alberta Education.

Crédits du secondaire 2e cycle pour les cours postsecondaires

Les cours postsecondaires, suivis soit en Alberta ou à l'extérieur de la province, ne satisfont pas aux exigences de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Toutefois, à la suite de leur évaluation, ces cours peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta

Les élèves originaires de l'extérieur de l'Alberta, et qui veulent s'inscrire à une école secondaire 2e cycle, doivent présenter à l'école qu'ils souhaitent fréquenter, des relevés de notes ou toute autre attestation officielle de leurs acquis.

Le directeur d'école évalue ces documents par rapport aux cours autorisés au secondaire 2e cycle ou attribue des crédits non assignés. Cette évaluation est fondée sur le nombre de crédits attribués et est effectuée dans le meilleur intérêt de l'élève. Elle détermine aussi les exigences nécessaires à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, telles que mentionnées à la section « Exigences des diplômes et des certificats ».

Les élèves ayant déjà suivi un programme d'éducation francophone, qui viennent de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent à une école secondaire non francophone de l'Alberta, peuvent avoir droit à des crédits en français langue seconde ou en French language arts, mais non en français. Seule une école francophone peut accorder des crédits pour les cours de Français 10-1, 20-1, 30-1 et les cours de Français 10-2, 20-2, 30-2.

[1] Les cours de Mathématiques appliquées 10 et Mathématiques pures 10 ne sont plus offerts à compter de septembre 2010.

[2] Les cours de Mathématiques 20-1, 20-2 et 20-3 seront mis en œuvre à compter de septembre 2011. Les cours de Mathématiques 30-1, 30-2 et 30-3 seront mis en œuvre à compter de septembre 2012.

Les écoles ne doivent pas utiliser les cours suivants quand ils évaluent des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta :

- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Formation par stages 15, 25, 35;
- les cours élaborés et mis au point localement à moins que ces cours ne soient autorisés par leur conseil scolaire.

Les autorités scolaires doivent être autorisées à donner des cours élaborés/acquis localement pour le secondaire 2e cycle avant de pouvoir attribuer des notes et des crédits pour ces cours.

Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou CMEC a préparé un guide de transfert pour aider à décider du classement des élèves.

Pour l'évaluation des documents étrangers, y compris l'information sur la comparaison de niveaux scolaires fondée sur l'examen des attestations d'études du niveau secondaire, les directeurs d'école peuvent se référer aux sources suivantes :

- La Professional Standards Branch vend des documents de référence propres à différents pays afin d'aider les directeurs d'école dans l'évaluation de documents étrangers. Les directeurs d'école peuvent également s'adresser au personnel de cette direction pour tout conseil à la suite de l'utilisation de ces documents de référence.
- Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux renferme des profils nationaux et des tableaux de comparaison afin d'éclairer les directions d'écoles en matière de reconnaissance des qualifications étrangères.
- Le International Qualifications Assessment Services du ministère de l'Emploi et de l'Immigration a élaboré des guides en anglais à l'intention des employeurs, des établissements d'enseignement et des organismes de règlementation professionnelle. Ils présentent des profils courants et complets des systèmes d'éducation (secondaire et postsecondaire) de divers pays ainsi que des tableaux de comparaison. Ainsi, ces guides facilitent et simplifient la prise de décisions en matière de reconnaissance des acquis à l'étranger.
- Les International Education Guides fournissent des profils à jour et détaillés des systèmes d'éducation (secondaire et postsecondaire) d'autres pays. Ils permettent de comparer les titres de compétences obtenus dans ces pays aux standards d'éducation au Canada.

Le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ne peut être décerné sur la seule foi de l'évaluation d'attestations d'études faites à l'extérieur de la province. Tout élève de cette catégorie qui souhaite recevoir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doit obtenir au moins cinq crédits autorisés, conformément aux exigences du directeur d'école.

Les crédits requis doivent être obtenus dans une ou plusieurs des matières précisées en vertu des exigences pour l'obtention du diplôme, à l'exclusion de l'éducation physique, et à un niveau égal à celui du cours de l'Alberta pour lequel une équivalence a été accordée.

On doit faire parvenir les résultats de l'évaluation des études au secondaire 2e cycle à Learner Records and Data Exchange.

L'élève qui se croit lésé quant au nombre de crédits du secondaire 2e cycle auquel il a droit, peut présenter sa cause devant la Special Cases and Accommodations Team. Si ce désaccord ne peut être réglé par la Special Cases and Accommodations Team, l'élève peut faire appel au Special Cases Committee. Ce comité traite de toutes les questions d'interprétation et d'application des politiques relatives à des élèves considérés individuellement. Il est possible de s'adresser, en dernier recours, au ministre de l'Éducation.

On peut communiquer avec la Special Cases and Accommodations Team par courriel à <Special.Cases@gov.ab.ca>. On peut communiquer avec le Special Cases Committee, Learner Assessment, Alberta Education, en écrivant au secrétaire administratif de ce comité.

Learner Assessment, Alberta Education
Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue
Edmonton (Alberta) T5J 5E6

Les élèves qui ont l'intention de s'inscrire directement à tout établissement d'enseignement postsecondaire de l'Alberta doivent soumettre leurs attestations d'études à l'établissement de leur choix. Aucune procédure d'appel auprès du Ministère n'est prévue dans ces cas.

Élèves de passage ou participant à un programme d'échange

Inscription

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange, qui viennent d'une autre province ou d'un autre pays, et qui souhaitent suivre un cours aux fins d'attribution de crédits, doivent être inscrits à Learner Records and Data Exchange d'Alberta Education.

Attestation de rendement scolaire

Toute attestation officielle de rendement scolaire exigée par l'école d'origine sera émise par Alberta Education (*High School Transcript of Achievement*) et fera uniquement mention des cours que l'élève aura terminés dans une école albertaine.

Examens en vue du diplôme

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange qui veulent se voir attribuer des crédits pour un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, devront passer cet examen selon les mêmes conditions que tout élève albertain.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange ne peuvent pas passer un examen en vue du diplôme dans une langue autre que l'anglais ou le français. Les examens en vue du diplôme d'English Language Arts 30-1, d'English Language Arts 30-2 et de Sciences 30 doivent être passés en anglais. Les examens de Français 30-1 et de French Language Arts 30-1 doivent être passés en français. Les examens d'Études sociales 30-1, d'Études sociales 30-2, de Mathématiques appliquées 30, de Mathématiques pures 30, de Biologie 30, de Chimie 30 et de Physique 30 peuvent être passés en anglais ou en français.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à *Diploma General Information Bulletin*.

Veuillez consulter « Admissibilité aux examens » pour l'information au sujet des frais.

Veuillez contacter International Education Services pour tout renseignement relatif à l'inscription des élèves originaires d'autres provinces ou pays, y compris des questions telles que les permis d'études, le droit d'accès et les échanges d'élèves selon une formule de réciprocité.

Évaluation des élèves au secondaire 2e cycle

Introduction

School Act, article 39(3)(c)
Student Evaluation Regulation,
Arrêté ministériel n° 177/2003 tel que modifié

Le règlement régissant l'évaluation des élèves a été élaboré conformément à l'article 39(3)(c) de la *School Act*.

Pour faire suite à la politique sur l'évaluation des élèves présentée dans la section « Politiques », cette section fournit des renseignements supplémentaires sur l'évaluation des élèves au secondaire 2e cycle.

Communication du rendement des élèves – Cours du secondaire 2e cycle

Alberta Education conserve un dossier sur chaque élève en Alberta. Le dossier pour un élève au secondaire 2e cycle sert à assurer le suivi exact et complet du rendement de l'élève au secondaire, y compris les cours recevant la mention « réussite » ou « échec ».

Les écoles secondaires 2e cycle qui assurent l'enseignement et qui évaluent l'élève sont les seules écoles autorisées à soumettre une note ou une évaluation pour cet élève à Alberta Education.

Les écoles doivent utiliser un des codes suivants lorsqu'elles transmettent à Learner Records and Data Exchange les résultats obtenus par les élèves dans un cours régulier (y compris les cours ayant un examen en vue du diplôme) ou dans un cours des Études professionnelles et technologiques.

Communication du statut d'achèvement d'un cours

Code	Statut d'achèvement d'un cours	Note
COM (complet)	• Le statut (COM) « complet » doit être utilisé : – quand un élève complète un cours régulier avec une note de 0 à 100 %; ou – lorsqu'un élève réussit un cours des ÉPT avec une note d'au moins 50 %. • Le statut d'achèvement d'un cours (COM) peut s'appliquer à tous les cours.	• Une note est transmise à Alberta Education. • Le cours figure sur le relevé de notes de l'élève.
WDR (retrait)	• Le statut de « retrait » (WDR) doit être utilisé lorsqu'un élève choisit de ne pas terminer un cours et que l'école consent à le retirer de ce cours. • Le statut de retrait d'un cours peut s'appliquer à tous les cours.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.
INC (incomplet)	• Le statut « incomplet » (INC) doit être utilisé lorsqu'un élève n'abandonne pas un cours des ÉPT, et qu'il n'obtient pas une note de passage supérieure ou égale à 50 %. • Ce statut ne peut être utilisé que pour les cours des ÉPT.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.

On doit communiquer le rendement des élèves pour tous les cours à crédit qu'ils ont complétés au secondaire 2e cycle à Learner Records and Data Exchange en utilisant le code approprié.

Lorsqu'un cours est déclaré admissible à un financement, toutes les conditions de financement doivent être remplies et toute la documentation à l'appui doit être conservée, quel que soit le statut d'achèvement. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Une seule note par cours sera acceptée et inscrite au dossier de l'élève pour un semestre donné. Les directeurs d'école et (ou) les élèves doivent donc retirer les inscriptions doubles ou multiples présentées pour un même semestre avant les échéances prescrites pour la communication des notes.

Une fois communiquées au Ministère, les notes finales de tous les cours terminés, peu importe qu'il s'agisse d'une réussite ou d'un échec, ne seront pas par la suite effacées du dossier de l'élève. Advenant qu'un directeur d'école se rende compte qu'une erreur s'est glissée dans la communication d'un cours, de crédits, ou de notes de cours, on peut communiquer le changement à Learner Records and Data Exchange.

Les notes attribuées par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme doivent être transmises à Learner Records and Data Exchange, au plus tard, aux dates mentionnées dans la section sur les calendriers et les dates importantes du *Diploma Examination Program General Information Bulletin*.[1]

[1] Les dates sont données dans *Diploma Examination Program General Information Bulletin* à la section « Schedules and Significant Dates ».

Les notes attribuées par une école pour tous les cours qui ne font pas l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme seront communiquées dans les deux semaines après la fin de chaque session d'examens. Au cours de l'année, les écoles recevront des directives supplémentaires au besoin.

Transmission des notes des cours des ÉPT

Chaque élève doit être évalué et noté pour chacun des cours des ÉPT d'une valeur de 1 crédit.

Les écoles doivent transmettre à Learner Records and Data Exchange tous les cours des ÉPT qui ont été réussis en indiquant une note d'au moins 50 % pour chaque cours ayant la valeur de 1 crédit. Les écoles sont également tenues de communiquer, pour chaque élève, les cours des ÉPT dont le statut d'achèvement est retrait (WDR) ou incomplet (INC). Veuillez consulter « Communication du statut d'achèvement d'un cours » dans cette section.

Les cours des ÉPT pour lesquels un élève a lancé un défi et les cours préalables exemptés des ÉPT doivent également être transmis. Voir « Lancer un défi à un cours » dans la section « Attribution des crédits ».

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à l'achèvement des cours des ÉPT, à la communication des résultats et à l'admissibilité au financement, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Formulaire de validation de la 12e année

Alberta Education confirme l'exactitude du dossier de chaque élève en faisant parvenir à chaque élève de la 12e année le formulaire *Student Record Validation Statement*. Ce formulaire de validation est établi par le Ministère à partir du dossier de l'élève. Le document fait état du dossier complet de l'élève, au moment de la délivrance du formulaire, en ce qui concerne son rendement à l'école secondaire 2e cycle. Il comporte la liste de tous les cours terminés, qu'ils se soient soldés par une réussite ou par un échec. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le feuillet *Schedule of Activities* disponible auprès de Learner Records and Data Exchange.

Dispenses – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta

Les élèves de 12e année venant de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent dans une école au début ou au cours de l'année scolaire devraient être dispensés des cours de Carrière et vie et d'Éducation physique 10. Ces élèves devront toutefois obtenir les 100 crédits exigés pour la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Aux fins de cette dispense, un élève de 12e année sera défini comme quelqu'un qui terminera ses études secondaires la même année qu'il aura transféré à une école de l'Alberta.

Le directeur d'école doit signaler tout avis de dispense d'un élève à Learner Records and Data Exchange, et ce, avant le 30 avril de l'année quand l'élève prévoit obtenir son diplôme.

Programme des examens en vue de l'obtention du diplôme

Le programme des examens en vue de l'obtention du diplôme est composé d'examens portant sur des cours particuliers tels que présentés dans les programmes d'études. Les élèves inscrits aux cours suivants doivent passer les examens en vue de l'obtention du diplôme :

Biologie 30
Chimie 30
English Language Arts 30-1
English Language Arts 30-2
Études sociales 30-1
Études sociales 30-2
Français 30-1
French Language Arts 30-1
Mathématiques appliquées 30
Mathématiques pures 30
Physique 30
Science 30

On obtient la note finale d'un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme en calculant la moyenne de la note émise par l'école et de la note obtenue à l'examen. Pour obtenir les crédits d'un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme, les élèves doivent passer l'examen pertinent et obtenir une note combinée d'au moins 50 % pour ce cours.

Tous les examens en vue de l'obtention du diplôme sont disponibles en anglais et en français, sauf dans le cas d'English Language Arts 30-1, English Language Arts 30-2 et Sciences 30. Les élèves sont libres de choisir la version française ou anglaise des examens concernés.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des examens en vue de l'obtention du diplôme, veuillez consulter les publications suivantes distribuées aux écoles chaque année et/ou affichées dans ce site Web du Ministère :

- *Diploma General Information Bulletin*
- *À l'intention des élèves* – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des élèves et des enseignants.
- *À l'intention des parents* – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des parents et des conseils d'écoles.
- *Guide des élèves* – Document à l'intention des élèves pour les quatre cours suivants : Biologie 30, Études sociales 30, Études sociales 30-1, Études sociales 30-2, Études sociales 33, Français 30-1, French Language Arts 30-1.
- Bulletins d'information pour chaque cours qui fait l'objet d'un examen en vue du diplôme.

Examens en vue de l'obtention du diplôme des mois de janvier et de juin

On peut passer les examens dans toutes les écoles secondaires 2e cycle qui offrent des cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme. Tous les élèves qui sont inscrits à ces cours doivent, pour être admis aux examens, s'inscrire auprès de Learner Records and Data Exchange par l'intermédiaire de la direction de leur école.

Les élèves adultes et ceux qui ne sont pas inscrits présentement à un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme et qui souhaitent passer un examen doivent s'inscrire auprès d'Alberta Education. Pour ce faire, il suffit de remplir le formulaire *Diploma Examination Registration Form* disponible auprès des directeurs d'une école secondaire, de Learner Assessment, de Learner Records and Data Exchange ou dans le site Web d'Alberta Education. Le formulaire d'inscription doit être transmis à Alberta Education avant la date d'échéance, comme indiqué dans le *Diploma General Information Bulletin*.

Sur demande, la Special Cases and Accommodations Team peut approuver qu'on passe les examens de janvier et de juin dans des centres d'administration spéciaux à l'extérieur de l'Alberta.

Examens en vue de l'obtention du diplôme du mois d'aout

Les examens en vue de l'obtention du diplôme du mois d'aout ne peuvent être passés qu'en un certain nombre d'endroits et d'écoles d'été dans la province.

Pour les examens du mois d'aout, les élèves qui ne suivent pas des cours d'été devront s'inscrire aux examens juste avant de les passer.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme du mois d'aout s'ils en font la demande auprès de la Special Cases and Accommodations Team et en reçoivent l'autorisation.

Examens en vue de l'obtention du diplôme des mois de novembre et d'avril

Seuls les élèves qui fréquentent une école autorisée par le ministre à administrer les examens en vue de l'obtention du diplôme aux mois de novembre et d'avril peuvent passer ces examens. Afin d'être admissible à passer un examen en novembre ou en avril, l'élève doit être actuellement inscrit à ce cours et recevoir une note attribuée par l'école dans cette session. Learner Assessment assure la coordination des autorisations accordées aux écoles qui ont un autre calendrier scolaire d'administrer les examens des mois de novembre et d'avril.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme des mois de novembre et d'avril s'ils en font la demande auprès de la Special Cases and Accommodations Team et en reçoivent l'autorisation.

Calendrier des examens en vue de l'obtention du diplôme

Pour connaitre le calendrier des examens en vue de l'obtention du diplôme, consulter le *Diploma General Information Bulletin* disponible dans toutes les écoles secondaires 2e cycle ou dans le site Web d'Alberta Education.

Admissibilité aux examens

Les élèves qui sont inscrits à une école secondaire 2e cycle pour y suivre un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme ont le droit de passer l'examen pour ce cours à l'école où ils sont inscrits.

Les élèves inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doivent passer cet examen avant de se voir attribuer les crédits correspondant au cours en question.

Les élèves qui ont déjà reçu des crédits pour un cours peuvent s'inscrire afin de passer de nouveau l'examen pour ce cours. L'élève doit alors payer des frais pour passer de nouveau cet examen.

Les élèves adultes, tels que définis à la section « Élèves adultes » peuvent s'inscrire à passer un examen en vue de l'obtention du diplôme sans être tenus de suivre le cours.

Les élèves qui ne sont pas subventionnés par Alberta Education ou qui ne participent pas à un programme d'échange réciproque doivent acquitter des frais pour pouvoir passer un examen en vue de l'obtention du diplôme. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *Diploma General Information Bulletin*.

Les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile sont admissibles à passer les examens en vue de l'obtention du diplôme. Voir le *Home Education Regulation*, Arrêté ministériel n° 145/2006.

Frais de reprise d'un examen

Les élèves qui désirent passer de nouveau un examen ou plus en vue de l'obtention du diplôme doivent envoyer directement à Alberta Education un formulaire d'inscription et payer des frais pour passer de nouveau chaque examen. Cela s'applique à tout élève, qu'il suive ou non le cours en question le jour, le soir, l'été ou par le biais de l'apprentissage à distance.

Des frais pour passer de nouveau un examen en vue de l'obtention du diplôme dans un cours donné sont imposés aux élèves qui ont passé des examens dans ce cours lors de l'année scolaire en cours ou pendant les deux années scolaires précédentes.

Les élèves qui ne se sont pas acquittés des frais de reprise relatifs aux précédentes sessions d'examen verront tout paiement courant porté au crédit de la dette existante. Les élèves doivent rembourser toute dette existante avant que leurs notes d'examen actuelles n'apparaissent sur leurs dossiers d'études secondaires de deuxième cycle.

Il se peut qu'il ne soit pas possible de passer de nouveau certains examens en vue de l'obtention du diplôme lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *Diploma General Information Bulletin* à ce sujet.

Dispositions – Élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue de l'obtention du diplôme

Student Evaluation Regulation,
Arrêté ministériel n° 177/2003

Les élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue de l'obtention du diplôme peuvent se prévaloir de dispositions particulières pour passer un examen en vue du diplôme. Ils peuvent faire les demandes suivantes :

- que l'examen soit disponible en alphabet braille, en gros caractères ou en audio numérique;
- que des modifications soient permises quant au temps alloué pour l'examen, à l'endroit où il se tient et au mode de réponse demandé;
- que d'autres ajustements soient faits.

Les administrateurs peuvent se reporter à la section « *Diploma Examination Accomodations for Students* » du *Diploma General Information Bulletin*. Le directeur d'école devra déposer une demande accompagnée des pièces justificatives requises auprès de la Special Cases and Accommodations Team, Learner Assessment, Alberta Education en fonction des dates indiquées dans le *Diploma General Information Bulletin.*

Les dispositions spéciales ne sont accordées que pour une session d'examens donnée. L'élève qui a des besoins spécifiques doit renouveler sa demande par écrit pour toute administration ultérieure au cours de l'année scolaire en question. Des pièces justificatives ne sont exigées que s'il s'agit d'une première demande.

Dispense des examens en vue de l'obtention du diplôme

Dans des cas particuliers, une dispense partielle ou totale à un examen en vue de l'obtention du diplôme peut être accordée sur requête auprès de la Special Cases and Accommodations Team et l'approbation de cette dernière. Pour un élève donné, la note attribuée par l'école remplacera la partie de l'examen pour laquelle une dispense aura été accordée. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le *Diploma General Information Bulletin* dans le site Web d'Alberta Education.

Relevé – Résultats des examens en vue de l'obtention du diplôme

Après chaque session d'examen, chaque élève qui a passé au moins un examen, reçoit un relevé de ses résultats (*Diploma Examination Results Statement*) sur lequel figure la note obtenue à l'examen en vue du diplôme en question, la note la plus récente attribuée par l'école et la note finale qui en résulte pour chaque cours.

Les élèves, dont les frais pour se présenter de nouveau à un examen demeurent impayés, doivent acquitter leur dette avant que les notes d'un examen récent ne soient portées au dossier de leurs études secondaires.

Dans le cas d'élèves pouvant avoir deux notes ou plus attribuées par l'école, ou deux notes ou plus pour des examens en vue de l'obtention du diplôme pour le même cours, c'est la moyenne de la note la plus haute accordée par l'école et de la note la plus haute obtenue à l'examen pour le cours en question pendant l'année en cours et pendant les deux années scolaires précédentes qui compte comme note finale sur le relevé de notes officiel de ces élèves.

Communication des résultats aux évaluations provinciales

Chaque année, il revient au directeur d'école de communiquer les résultats des élèves de son école aux évaluations provinciales, y compris toute information relative au contexte local et aux aspects limitatifs de ces évaluations. Les parents des élèves et la communauté scolaire sont les destinataires de cette communication. Le directeur d'école doit faire un rapport sur le pourcentage des élèves qui ont réussi à atteindre la norme « Acceptable » ou la norme « Excellence » aux examens en vue de l'obtention du diplôme, ainsi que sur la participation des élèves aux cours ayant un examen. On peut également communiquer les notes finales et les notes attribuées par l'école.

Chaque automne, le ministre autorise la publication des résultats provinciaux des cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme. Ces résultats sont affichés dans le site Web d'Alberta Education. Cependant, avant que ces résultats ne soient publiés ou affichés, un rapport sommaire pluriannuel renfermant les résultats aux examens, les notes attribuées par l'école et les résultats combinés de toutes les sessions d'examens est remis aux écoles et aux autorités scolaires au moyen d'un site Web sécurisé. À la suite de cette communication ministérielle, les rapports sommaires pluriannuels sont affichés dans le site Web d'Alberta Education. Pour de plus amples renseignements, se reporter au document : *Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats*.

Procédures d'appel

Notes attribuées par l'école

Les directeurs d'école doivent renseigner les élèves sur les procédures d'appel. Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée par l'école :

- faire appel de cette note conformément aux politiques de l'autorité scolaire; ou
- suivre de nouveau le cours en question.

Toute modification aux notes attribuées pour un cours qui ne fait pas l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doit être reçue au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours pour les notes attribuées pendant l'année scolaire précédente.

Dans le cas d'un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme, les avis officiels de modification des notes attribuées par l'école doivent être transmis à Learner Records and Data Exchange avant les dates prévues pour la publication des relevés des résultats aux examens. Ces dates sont publiées dans le *Diploma General Information Bulletin* qui est publié annuellement.

Quant aux demandes de modification des notes attribuées par l'école pour les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme, demandes qui sont formulées après les dates publiées, ces demandes doivent être soumises à Learner Records and Data Exchange à des fins d'approbation.

Notes attribuées pour un examen en vue de l'obtention du diplôme

L'élève qui a l'impression que la note qu'il a obtenue à l'examen en vue de l'obtention du diplôme ne reflète pas bien son rendement peut :

- présenter une demande écrite de recorrection à Learner Assessment, en respectant les modalités et la date précisées sur le relevé des résultats approprié; ou
- repasser l'examen à une date ultérieure. On ne peut repasser certains examens en vue de l'obtention du diplôme que lors de certaines sessions d'examens. Consulter le *Diploma General Information Bulletin* à ce sujet.

Recorrection d'un examen en vue du diplôme

- Lorsqu'un élève veut qu'un examen en vue de l'obtention du diplôme soit corrigé de nouveau, il doit envoyer un formulaire de demande directement à Alberta Education et lui verser des frais de notation. Ces frais sont remboursés si la note obtenue à l'examen est améliorée de 5 % ou plus à la suite d'une nouvelle notation.
- La note obtenue à la nouvelle correction de l'examen devient la note finale de l'examen en vue du diplôme, qu'elle soit moins élevée, plus élevée ou qu'elle demeure inchangée.

Diplômes d'études secondaires, Certificats de réussite d'études secondaires, Certificats d'achèvement des études scolaires et relevés de notes

Learner Records and Data Exchange délivre le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, le Certificat de réussite d'études secondaires, le Certificat de réussite ou le Certificat d'achèvement des études scolaires aux élèves qui remplissent les conditions d'obtention de ces diplômes ou de ces certificats. Un document énumérant tous les cours suivis et toutes les notes obtenues dans les cours du secondaire 2e cycle, *Statement of Courses and Marks*, accompagne le diplôme ou le certificat. Tout élève ou école peut obtenir ce document gratuitement.

Tout élève peut demander qu'un relevé de notes officiel lui soit envoyé, ou soit envoyé à une institution postsecondaire ou à un employeur. On exige des frais pour ce service. Le relevé de notes est préparé à partir du dossier de l'élève établi par le Ministère. Les cours considérés comme incomplets, pour quelque motif que ce soit, n'y figurent pas. Il incombe à l'élève de demander une mise à jour de son relevé de notes advenant qu'il termine d'autres cours après la délivrance initiale du diplôme, ou lorsque cette mise à jour s'avère nécessaire.

Langue des diplômes, certificats et relevés de notes

Les diplômes, les certificats, les relevés de notes et les relevés des cours et des résultats (*Statement of Courses and Marks*) sont préparés en anglais. Cependant, il incombe aux directeurs des écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion française), d'informer leurs élèves qu'ils ont l'option de demander à ce que leur relevé de notes et (ou) à ce que leur Diplôme d'études secondaires de l'Alberta soit rédigé français.

Les directeurs d'école doivent envoyer une lettre à Learner Records and Data Exchange pour lui signaler le nom des élèves qui désirent recevoir leur diplôme et leur relevé de notes en français. Dans le cas des élèves fréquentant une école francophone, les diplômes et les certificats sont préparés en français. On peut demander une version anglaise ou française du relevé de notes.

Tous les élèves reçoivent un relevé des cours et des résultats (*Statement of Courses and Marks*) en anglais seulement.

Dispositions concernant les élèves adultes

Les élèves adultes peuvent se voir attribuer des crédits au secondaire sans avoir obtenu les crédits pour les cours préalables. Pour plus de renseignements, voir la section « Élèves adultes ».

Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée

Lorsqu'une école privée autorisée obtient le statut d'école privée agréée, les élèves qui y étaient inscrits avant ce changement de statut peuvent se voir attribuer des crédits d'études secondaires pour les cours qu'ils ont réussis avant le changement de statut, sous réserve d'une recommandation du directeur de l'école privée agréée.

Lorsqu'un élève passe d'une école privée autorisée de l'Alberta ou d'un autre établissement non agréé à une autorité scolaire, cet élève peut se voir attribuer des crédits pour les cours suivis précédemment, si la direction d'école où l'élève s'inscrit le juge à propos. Dans ce cas, l'élève devra fournir à la direction d'école une attestation de la note finale ainsi qu'une description du contenu de chaque cours.

Lorsque des crédits sont accordés pour les cours suivis antérieurement, la direction d'école doit soumettre une cote « P » (passage) et non pas une note ou un résultat exprimé en pourcentage.

Attribution des crédits

Introduction

À la fin de chaque semestre ou de chaque année scolaire, les élèves se voient attribuer des crédits à la suite de la recommandation du directeur d'école, conformément aux exigences suivantes établies par le Ministère :

- l'enseignement relève de la compétence d'enseignants qualifiés qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement valide de l'Alberta;
- les heures d'enseignement pour chaque matière respectent les heures d'enseignement minimales précisées par Alberta Education;
- le contenu de chaque matière enseignée est conforme au contenu énoncé dans le programme d'études des cours du secondaire 2e cycle et (ou) dans le(s) cours approuvés par le ministre et (ou) par l'autorité scolaire;
- l'école secondaire 2e cycle est administrée conformément au *Guide de l'éducation : Préscolaire – 12e année*;
- les élèves font l'objet d'une évaluation conformément à la politique de l'autorité scolaire et à la politique du Ministère en matière d'évaluation;
- les notes des matières ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme et les notes finales de toutes les autres matières du secondaire 2e cycle sont approuvées par le directeur d'école, conformément aux exigences de l'autorité scolaire. Ensuite, les notes attribuées par l'école sont transmises à Alberta Education de la manière et au moment prescrits par le ministre.

Règles régissant l'attribution des crédits

Pour se voir attribuer des crédits pour tout cours du secondaire 2e cycle, un élève doit obtenir une note d'au moins 50 % dans chaque cours.

Aucun crédit ne sera attribué pour les cours qu'un élève a déjà réussis et pour lesquels il a déjà reçu des crédits. Lorsqu'un élève reprend un cours, c'est la note la plus élevée qui figure sur son relevé de notes.

Nombre de crédits du secondaire 2e cycle en anglais langue seconde et d'autres langues

En Alberta, les élèves du secondaire 2e cycle sont incités à suivre une grande variété de cours. Dans cette optique, les élèves peuvent obtenir autant de crédits qu'ils le veulent dans l'étude de langues secondes. Toutefois, un maximum de 25 crédits en langues peut servir à satisfaire à l'exigence de 100 crédits en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. À des fins autres que celle de l'obtention du diplôme, comme la préparation au marché du travail, les élèves peuvent accumuler autant de crédits que désiré dans chaque langue seconde, dont l'anglais langue seconde.

Transfert de séquence de cours

La disposition relative au transfert de cours permet aux élèves de passer, au besoin, d'une séquence de cours à une autre séquence qui présente des exigences correspondant mieux à leurs capacités. Les voies de transfert recommandées pour chaque matière figurent à la section « Séquences de cours et points de transfert recommandés » du *Guide*.

Les élèves peuvent passer d'une séquence inférieure de cours à une séquence supérieure. Ainsi, en études sociales, un élève peut passer de la séquence 10-2, 20-2, 30-2 à la séquence 10-1, 20-1, 30-1. Veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire 2e cycle » pour connaitre les possibilités de transfert propres à chaque matière.

Lorsqu'un élève passe d'une séquence de cours 10-1, 20-1, 30-1 à une séquence 10-2, 20-2, 30-2, ou d'une séquence de cours 10-2, 20-2, 30-2 à une séquence 10-4, 20-4, il doit passer à la séquence correspondant à l'année d'études suivante; p. ex. : du cours d'Études sociales 10-1 au cours d'Études sociales 20-2. Les élèves n'auront pas droit aux crédits du cours de niveau inférieur dans la nouvelle séquence de cours. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10-1 puis transfèrent au cours d'Études sociales 20-2 ne recevront pas de crédits pour le cours d'Études sociales 10-2.

Le directeur d'école peut accepter qu'un élève passe à une séquence de cours inférieure lorsque l'élève a obtenu une note de moins de 50 %. Veuillez consulter « Crédits rétroactifs » dans cette section.

Les élèves qui réussissent le premier cours d'une séquence de cours, et qui passent par la suite, grâce à une dispense, au niveau le plus élevé d'une nouvelle séquence de cours, devraient recevoir des crédits pour le cours intermédiaire de la nouvelle séquence, en autant qu'ils réussissent le cours de niveau supérieur. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10-1, puis réussissent le cours d'Études sociales 30-2, devraient recevoir des crédits pour le cours d'Études sociales 20-2 en plus des crédits du cours d'Études sociales 30-2.

Il faudra, lorsqu'on conseille à un élève de se prévaloir de la disposition relative au transfert de séquence de cours, tenir compte des facteurs suivants :

- les compétences linguistiques – au fur et à mesure que l'élève acquiert la maitrise d'une langue, le transfert à une séquence de cours plus théoriques peut lui offrir des défis plus appropriés;
- la possibilité, pour l'école, de pouvoir offrir le programme convenable;
- les capacités et la motivation de l'élève.

Veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire 2e cycle » pour connaitre les possibilités de transfert propres à chaque matière.

L'autorité scolaire doit faire connaitre clairement les critères auxquels doit répondre un élève qui veut changer de séquence de cours.

Transfert de niveaux de cours pour les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme

Afin de favoriser l'impartialité, l'uniformité et l'équité, les autorités scolaires et les écoles doivent se doter de marches à suivre régissant l'attribution des notes de l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant des examens en vue de l'obtention du diplôme.

Les élèves qui suivent des cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme doivent s'inscrire aux examens avant les dates établies par Alberta Education. Tout élève qui choisit de transférer d'un niveau à un autre niveau dans une matière donnée (ex. : d'Études sociales 30-1 à Études sociales 30-2) doit le faire avant les dates établies dans *Diploma Examination General Information Bulletin*. Ces dates limites ont été fixées pour permettre au personnel de l'école d'avoir le temps d'évaluer le rendement de l'élève pour le cours en question et pour que l'élève ait suffisamment de temps pour se préparer à l'examen. Dans de tels cas, il est important qu'il y ait consultation entre le personnel enseignant, l'élève et, le cas échéant, les parents ou les tuteurs de l'élève.

La note finale attribuée par l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme doit être accordée en fonction des connaissances, des habiletés et des attitudes du cours auquel ils transfèrent. Le cas échéant, l'évaluation du rendement d'un élève se fait de manière très similaire à l'évaluation du rendement d'un élève en vertu de la disposition relative au lancement d'un défi à un cours dont il est question dans cette section. Veuillez consulter le *Diploma Examination General Information Bulletin*.

Résultats préalables

School Act, article 39
Arrêté ministériel nº 004/98

En vertu de l'autorité du ministre conformément à l'article 39 de la *School Act,* et tel qu'énoncé dans l'arrêté ministériel nº 004/98 – *Goals and Standards Applicable to the Provision of Basic Education in Alberta* – un élève qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours donné est admissible au cours du niveau suivant ou à un autre cours plus élevé à l'intérieur de la même séquence. Voir l'annexe 1 du *Guide*.

Lancer un défi à un cours

Cette disposition permet à tout élève inscrit au secondaire 2e cycle de lancer un défi à un cours en démontrant, grâce à un processus formel d'évaluation et non en suivant ce cours, qu'il a atteint les résultats d'apprentissage identifiés pour ce cours.

La disposition relative à lancer un défi à un cours permet aux élèves qui croient avoir déjà acquis les connaissances, les habiletés et les attitudes du programme d'études d'un cours donné, et qui sont prêts à les démontrer, de participer à un processus d'évaluation sommative. Ils reçoivent une note finale pour le cours en question et, s'ils réussissent, se voient attribués des crédits pour ce cours.

Cette disposition vise à :

- répondre aux besoins diversifiés des élèves;
- inciter les élèves à prendre leur apprentissage à cœur;
- reconnaitre l'apprentissage que font les élèves dans divers milieux, sans nécessairement se limiter à l'école.

La disposition de lancer un défi à un cours pour les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme ne s'applique qu'à la note attribuée par l'école pour ce cours. Par conséquent, l'élève N'AURA PAS de note finale ou de crédits tant qu'il n'aura pas réussi l'examen en vue de l'obtention du diplôme pour le cours en question.

Les élèves du secondaire 2e cycle dont les parents ont des droits en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et qui sont présentement inscrits à une école autre qu'une école gérée par une autorité régionale francophone et qui veulent lancer un défi au cours de Français 30-1, doivent d'abord s'inscrire à ce cours auprès de l'autorité régionale francophone le plus près de leur domicile. Toutes les autres procédures figurant à l'annexe 3 du *Guide* doivent être respectées.

La disposition concernant la possibilité de lancer un défi à un cours ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes définies dans le programme d'un cours donné. Par conséquent, les élèves ne pourraient pas lancer un défi à un cours dont le contenu n'est pas spécifiquement défini dans un programme d'études.

Les cours suivants sont exclus de la disposition de lancer un défi à un cours :

- Cours des ÉPT suivis et réussis en 7e, 8e et 9e années;
- Formation par stages 15-25-35;
- Programme d'apprentissage enregistré – tous les cours;
- Projets spéciaux 10-20-30.

Les autorités scolaires sont tenues d'agir conformément aux dispositions énoncées dans l'annexe 3 du *Guide.*

Voir également *Funding Manual for School Authorities* pour l'information au sujet du financement relatif à la disposition de lancer un défi.

Dispense des préalables et crédits accordés aux préalables exemptés

Le directeur d'école peut accorder une dispense des préalables indiqués dans l'annexe 1 du *Guide.*

Si le directeur d'école accorde une dispense des préalables habituels, il doit s'assurer de respecter les conditions suivantes :

- l'élève possède les connaissances, les habiletés et les attitudes visées par le cours ou le programme d'études dont il est exempté;
- la décision est prise en fonction de chaque cas et non pour une classe entière d'élèves;
- il en va de l'intérêt supérieur de l'élève.

Quand il s'agit des cours des ÉPT, l'élève doit fournir des pièces justificatives qui indiquent qu'il a atteint les résultats d'apprentissage et respecté les mesures de sécurité du cours préalable. Ces pièces justificatives pourraient être :

- un certificat émis par un secteur de l'industrie;
- les dossiers d'un cours suivi au secondaire 1er cycle;
- une lettre d'un ancien enseignant ou directeur d'école;
- un portfolio convaincant;
- un projet courant qui fait état des compétences de l'élève.

Le directeur d'école doit aussi tenir compte que le cours préalable peut s'inscrire dans une série de cours exigés pour être admis dans un établissement postsecondaire ou pour être admissible à un certificat d'un secteur de l'industrie. C'est pourquoi il doit accorder une note précise à ce cours préalable.

Par exemple :

- L'élève qui reçoit une dispense pour suivre le cours d'English Language Arts 30-1 et le réussit, recevra 5 crédits pour le cours d'English Language Arts 30-1 plus les crédits pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1, pour un total de 15 crédits.
- L'élève qui réussit les cours d'English Language Arts 10-2, 20-2 et 30-2 et le cours d'English Language Arts 30-1 se voit attribuer 20 crédits. Cependant, les crédits ne seront pas accordés pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1 parce que l'élève est passé d'une séquence de cours inférieure à une séquence de cours supérieure. L'élève n'a pas reçu de dispense avant de suivre le cours d'English Language Arts 30-1.
- L'élève qui réussit le cours d'English Language Arts 10-1 puis obtient des crédits après avoir réussi le cours d'English Language Arts 30-2 devrait recevoir des crédits pour le cours d'English Language Arts 20-2.

Après qu'un élève a réussi le cours suivant ou le cours supérieur d'une séquence de cours, le directeur d'école doit communiquer, à Learner Records and Data Exchange, tous les cours faisant l'objet d'une dispense. Des crédits seront alors attribués pour le(s) cours préalable(s) dispensé(s) et la note « P » (pour passage) sera inscrite au dossier et au relevé de notes de l'élève.[1]

Les crédits accordés pour chaque préalable seront équivalents au nombre de crédits acquis pour le cours réussi, à moins d'indication contraire de la part du directeur d'école.

Lorsque cela sert mieux les intérêts des élèves d'obtenir des crédits et une note pour un cours (autre qu'une mention « P » ou « passage »), l'école peut adopter d'autres modèles que le modèle organisationnel *Carnegie Unit.* Veuillez consulter « Organisation scolaire » dans la section « Le secondaire 2e cycle » afin d'offrir l'enseignement nécessaire pour satisfaire aux exigences du cours. On peut alors évaluer l'élève pour déterminer une note en pourcentage.

[1] La note « P » (pour passage) n'entre pas dans le calcul des moyennes en vue de l'obtention des bourses d'études *Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement* ou pour l'admission aux études postsecondaires.

Exceptions

La disposition concernant les dispenses dont il est question à la page précédente ne s'applique pas aux cours suivants :

- Tous les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés au niveau local;
- Éducation physique 10;
- Formation par stages 15-25-35;
- Programme d'apprentissage enregistré 15-25-35;
- Projets spéciaux 10-20-30.

Crédits rétroactifs

La disposition relative aux crédits rétroactifs vise tous les élèves, sauf les élèves adultes. Veuillez prendre connaissance des critères pour les élèves adultes dans la section « Élèves adultes ».

Les élèves qui n'ont pas obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours peuvent soit s'inscrire de nouveau dans ce cours, soit choisir une autre séquence de cours, sous réserve de l'autorisation du directeur d'école. Les élèves qui réussissent le cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie se verront attribuer les crédits correspondant au cours préalable.

Le tableau à la page suivante présente les seuls cours auxquels peuvent s'appliquer les crédits rétroactifs. Les cours pour lesquels des crédits rétroactifs auront été attribués seront accompagnés de la mention « P » ou « passage » au dossier et au relevé de notes de l'élève.

Alberta Education attribuera systématiquement des crédits rétroactifs à un élève si tous les critères suivants sont respectés :

- Le directeur d'école inscrit l'élève à un cours autorisé et l'élève suit ce cours au cours du semestre ou de l'année scolaire « A ».
- À la fin du semestre « A » ou de l'année scolaire « A », le directeur signale à Learner Records and Data Exchange que l'élève a échoué le cours en question. Une note de moins de 50 % doit être signalée et inscrite au dossier de l'élève pour que cet élève soit admissible à l'attribution de crédits rétroactifs au cours des années ultérieures.
- Conformément à la politique de l'autorité scolaire relative au passage des élèves, l'élève est inscrit par le directeur à un cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie durant le semestre « B » ou l'année scolaire « B ».
- Le directeur soumet subséquemment à Learner Records and Data Exchange, dans les délais exigés au cours du semestre « B » ou de l'année scolaire « B », une note de passage pour le cours de remplacement qui a été réussi dans la nouvelle séquence de cours.

L'élève qui a obtenu des crédits pour tout cours de la série Français 10-1, 20-1, 30-1 ou Français 10-2, 20-2, 30-2, ou pour tout cours de la série French Language Arts 10-1, 20-1, 30-1 ou French Language Arts 10-2, 20-2, 30-2, ne peut lancer un défi à aucun cours de français langue seconde.

COURS ADMISSIBLES À L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS RÉTROACTIFS❶

Cours initial Échec signalé Semestre/Année scolaire A	Cours de remplacement réussi Semestre/Année scolaire B	Cours pour lequel des crédits rétroactifs sont accordés Semestre/Année scolaire B
English Language Arts		
English Language Arts 20-1	English Language Arts 30-2	English Language Arts 20-2
English Language Arts 10-1	English Language Arts 20-2	English Language Arts 10-2
English Language Arts 10-2	English Language Arts 20-4	English Language Arts 10-4
Français		
Français 10-1	Français 20-2	Français 10-2
Français 20-1	Français 30-2	Français 20-2
Français 10-2	Français 20-4	Français 10-4
French Language Arts		
French Language Arts 10-1	French Language Arts 20-2	French Language Arts 10-2
French Language Arts 20-1	French Language Arts 30-2	French Language Arts 20-2
Français langue seconde		
French Language Arts 10-2	French 30-9Y	French 20-9Y, 10-9Y
French 10-9Y	French 30-3Y	French 20-3Y, 10-3Y
Mathématiques		
Mathématiques pures 10	Mathématiques appliquées 20	Mathématiques appliquées 10
Mathématiques pures 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Mathématiques appl. 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Mathématiques 14	Mathématiques 20-4	Mathématiques 10-4
Prép. aux maths 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Mathématiques pures 20	Mathématiques appliquées 30	Mathématiques appliquées 20
Mathématiques 10C	Mathématiques 20-3	Mathématiques 10-3
Mathématiques 10-3	Mathématiques 20-4	Mathématiques 10-4
Mathématiques 20-1❷	Mathématiques30-2❸	Mathématiques 20-2❷
Mathématiques 20-2❷	Mathématiques 30-3❸	Mathématiques 20-3❷
Études sociales		
Études sociales 10-1 (10)	Études sociales 20-2 (23)	Études sociales 10-2 (13)
Études sociales 20-1 (20)	Études sociales 30-2 (33)	Études sociales 20-2 (23)
Études sociales 10-2 (13)	Études sociales 20-4 (26)	Études sociales 10-4 (16)
Sciences		
Sciences 10	Sciences 24	Sciences 14
Sciences 14	Sciences 20-4	Sciences 10-4

❶ La référence au semestre ou à l'année scolaire « A » et au semestre ou à l'année scolaire « B » sert à souligner le fait que l'inscription et l'enseignement séquentiels sont des conditions essentielles à l'application de cette disposition.

❷ Les cours de Mathématiques 20-1, 20-2 et 20-3 seront mis en œuvre en 2011.

❸ Les cours de Mathématiques 30-1, 30-2 et 30-3 seront mis en œuvre en 2012.

Special Cases Committee

Mandat du comité

Student Evaluation Regulation,
Arrêté ministériel n° 177/2003

Le ministre nomme les membres du Special Cases Committee conformément à l'article 12 du règlement *Student Evaluation*. Ce comité s'occupe de toutes les questions qui font appel à l'interprétation et à l'application des politiques relatives au programme scolaire d'un élève.

Toutes les autres voies d'appel doivent être examinées au niveau de l'autorité scolaire et de la Special Cases and Accommodations Team avant de déposer un appel auprès de cet organisme provincial. Lorsque la personne qui a présenté la demande reçoit la décision du Special Cases Committee, elle peut demander par écrit au ministre de l'Éducation de revoir la décision.

Composition du comité

Le ministre nomme les membres du Special Cases Committee. Le comité est présidé par le directeur de la Special Cases and Accommodations Team. Il est composé de quatre autres directeurs d'Alberta Education ou de leurs représentants reconnus par le président du comité.

Responsabilités du comité

Le comité a la responsabilité de statuer sur des appels qui découlent des décisions rendues sur diverses questions, notamment :

- se prononcer sur les décisions contestées concernant les crédits d'études secondaires octroyés à l'extérieur de la province;
- se prononcer sur toute évaluation contestée, sur les résultats d'évaluations ou sur les exigences régissant l'obtention du diplôme;
- se prononcer sur toute question à laquelle ne s'applique aucune politique ni aucun précédent en matière d'évaluation ou d'exigences en vue de l'obtention du diplôme;
- décider de l'attribution du statut « élève adulte »;
- revoir les cas où l'attribution de crédits rétroactifs reste en litige;
- déterminer les modifications qui peuvent être permises aux élèves qui passent les examens en vue de l'obtention du diplôme;
- examiner toute autre décision que le Special Cases Committee juge appropriée, compte tenu des circonstances.

Marche à suivre pour communiquer avec le comité

Les individus qui ont poursuivi toutes les autres formes d'appel au niveau de leur autorité scolaire et de la Special Cases and Accommodations Team peuvent demander, par écrit, que le Special Cases Committee étudie leur cas. La demande écrite devrait préciser les raisons qui motivent l'appel et fournir une justification à l'appui de cet appel.

Toute personne qui fait appel auprès du Special Cases Committee doit en aviser le directeur d'école et le directeur général, s'il y a lieu, de l'autorité scolaire où l'élève a reçu l'enseignement.

À la réception de l'avis d'appel auprès du Special Cases Committee, le directeur d'école doit soumettre un rapport écrit au Special Cases Committee résumant les recommandations relatives à l'appel. Le comité se réunit le troisième jeudi de chaque mois.

Les élèves doivent être informés de leur droit d'appel devant le Special Cases Committee.
Pour de plus amples renseignements au sujet du Special Cases Committee, veuillez communiquer avec le Executive Secretary, Special Cases Committee, Learner Assessment.

RESSOURCES ET SERVICES : Ressources pédagogiques et d'apprentissage

Introduction

School Act, article 39(1)

Le matériel didactique comprend des ressources imprimées, non écrites et numériques destinées à l'usage de l'élève et du personnel enseignant pour faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Les maisons d'édition, le Ministère et les enseignants mettent au point plusieurs ressources qu'il est possible d'utiliser dans la mise en œuvre des programmes d'études.

Alberta Education autorise les quatre catégories suivantes de ressources à l'intention des élèves et des enseignants :

- les ressources d'apprentissage de base;
- les ressources d'apprentissage d'appui;
- les ressources pédagogiques;
- les ressources d'apprentissage distribué.

L'autorisation indique que le matériel répond aux critères d'évaluation du Ministère (ex. : conformité au programme, conception pédagogique, préférence pour un contenu canadien, reconnaissance des différences et promotion du respect, examen critique du contenu relatif aux Premières nations, aux Métis et aux Inuits). Cependant, l'autorisation de ce matériel n'en rend pas l'utilisation obligatoire à l'enseignement du programme.

On peut consulter la base de données de toutes les ressources autorisées à l'intention des élèves et des enseignants dans le site Web d'Alberta Education. On peut acheter la majorité du matériel d'apprentissage autorisé auprès du Learning Resources Centre (LRC).

Pour de plus amples renseignements au sujet des ressources françaises autorisées à l'intention des élèves et des enseignants, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française. Pour les ressources anglaises, veuillez communiquer avec the Division Planning and Standards Sector – Digital Design and Resource Authorization.

Ressources d'apprentissage de base

Les ressources d'apprentissage de base sont des ressources de très haute qualité qui sont élaborées à l'intention des enfants et des élèves de la maternelle à la 12e année. Ces ressources respectent bien les critères d'évaluation. Elles permettent d'atteindre soit la majorité des résultats généraux et spécifiques d'apprentissage, soit les composantes importantes d'un ou de plusieurs cours, soit les résultats d'apprentissage généraux d'au moins deux niveaux scolaires, deux matières ou deux programmes. Ces résultats d'apprentissage sont présentés dans les programmes d'études. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé, audio ou numérique, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

Ressources d'apprentissage d'appui

Les ressources d'apprentissage d'appui sont des ressources de très haute qualité qui sont élaborées à l'intention des enfants et des élèves de la maternelle à la 12e année. Ces ressources respectent bien les critères d'évaluation. Elles permettent d'atteindre certains des résultats généraux et spécifiques d'apprentissage, soit les composantes d'un ou de plusieurs cours, soit les résultats d'apprentissage généraux ou spécifiques d'au moins deux niveaux scolaires, deux matières ou deux programmes. Ces résultats d'apprentissage sont présentés dans les programmes d'études. Ce matériel peut prendre la

forme de matériel imprimé, audio ou numérique, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

Ressources pédagogiques

Les ressources pédagogiques autorisées sont des ressources de haute qualité à l'intention des enseignants. Ces ressources satisfont le mieux aux critères d'évaluation et appuient l'atteinte des buts de l'éducation et la mise en œuvre de cours, de programmes d'éducation ou d'initiatives éducatives. Les ressources pédagogiques peuvent être sous forme de matériel imprimé, audio ou numérique, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

Ressources d'apprentissage distribué

Les ressources d'apprentissage distribué sont des ressources d'apprentissage de haute qualité destinées au développement et à la diffusion de l'apprentissage distribué dans les établissements d'enseignement de la maternelle à la 12e année en Alberta. Les cours d'apprentissage distribué peuvent être utilisés par des enfants/élèves dans différents contextes d'apprentissage, pour appuyer l'apprentissage du 21e siècle en tout temps et en tout lieu. Ces cours sont offerts en format papier ou en ligne. Ils répondent aux critères d'évaluation et visent la majorité des résultats généraux et spécifiques d'un cours, tels que décrits dans les programmes d'études provinciaux.

Ressources pédagogiques élaborées ou acquises au niveau local

School Act, articles 39, 60(2)(b)

Une autorité scolaire peut élaborer ou acquérir des ressources pédagogiques aux fins d'utilisation dans les programmes ou dans les écoles en vertu de l'article 60(2)(b) et conformément à l'article 39 de la *School Act*.

L'autorité scolaire devrait tenir compte de critères comme la conformité au programme d'études, la reconnaissance des différences et la promotion du respect, les stades de développement de l'élève, une préférence pour un contenu canadien et un examen critique du contenu relatif aux Premières Nations, aux Métis et aux Inuits lorsqu'elle élabore ou acquiert des ressources pédagogiques.

Learning Resources Centre (LRC)

Le LRC permet aux écoles et aux autorités scolaires d'avoir un accès équitable et à prix abordable à des ressources d'apprentissage et d'enseignement, et à des ressources technologiques imprimées et numériques afin d'appuyer l'apprentissage et de favoriser le succès chez les élèves. En plus d'offrir une économie de couts sur l'achat de ces ressources, le LRC assure un service de soutien pour les enfants et les élèves ayant des déficiences visuelles. Ce service comprend également des ressources d'apprentissage en média substitut et un service de prêt d'équipement spécialisé. Le LRC permet également aux écoles d'accéder à la logithèque de manuels numériques en ligne à l'intention des élèves ayant des besoins particuliers.

Le LRC dispose d'un système de commande en ligne qu'on peut utiliser tous les jours 24 heures sur 24. Le LRC garde en stock toute une gamme de ressources et de matériel technologique qu'on peut acheter, notamment :

- les ressources d'apprentissage de base;
- les ressources d'apprentissage d'appui;
- les ressources pédagogiques autorisées;
- les ressources d'apprentissage distribué;
- du matériel pédagogique en anglais, en français et dans d'autres langues;
- les ressources ayant trait aux carrières;
- les ressources d'apprentissage générales comme les cartes géographiques, les atlas, les globes, les dictionnaires, les dictionnaires analogiques et les calculatrices;
- d'autres ressources non autorisées par le Ministère, mais vendues par le LRC, vu la forte demande des autorités scolaires de les obtenir, par exemple le matériel de manipulation en mathématiques et certains tests normalisés;
- des ressources audio à l'intention des élèves ayant des troubles perceptifs;
- les publications d'Alberta Education, comme les programmes d'études et le *Guide de l'éducation : Préscolaire – 12e année*;
- certain matériel technologique.

Pour commander un produit en ligne, consultez le site Web du LRC ou faites parvenir un courriel à l'adresse : lrccustserv@gov.ab.ca.

Crédit pour les ressources d'apprentissage

Le crédit de 25 % accordé à l'achat des ressources d'apprentissage (*Learning Resources Credit Allocation*) concerne tous les achats effectués par les autorités scolaires de l'Alberta, les écoles privées agréées et les écoles des Premières nations administrées par les bandes ou le gouvernement fédéral. Ce crédit s'applique aux ressources d'apprentissage et d'enseignement achetées auprès du LRC.

Pour de plus amples renseignements, consulter le *Funding Manual for School Authorities*.

Programme de rabais pour les commandes hâtives

Le programme de rabais pour les commandes hâtives (*Early Order Discount*) du LRC permet aux écoles et aux autorités scolaires qui commandent du 1er janvier au 15 mai de chaque année d'obtenir un rabais additionnel de 10 % sur l'achat des ressources admissibles à ce rabais.

Les écoles et les autorités scolaires peuvent réaliser encore de plus grandes économies en jumelant le rabais de 25 % (*Learning Resources Credit Allocation*) et ce rabais de 10 % pour ainsi épargner 35 % sur l'achat de ressources d'apprentissage.

Matériel technologique et logiciels

Les écoles peuvent se procurer certains matériels technologiques au prix offert aux établissements scolaires. Les produits pour lesquels le LRC a obtenu une offre permanente comprennent les tableaux blancs électroniques, la technologie à l'appui de la vidéoconférence, et le logiciel Boardmaker.

Un autre matériel technologique à l'intention des enseignants est le logiciel *Work-at-Home Rights* (WAHR) de Microsoft Office.

Pour de plus amples renseignements au sujet de ces ressources, veuillez visiter le site Web du LRC.

Services pour les enfants et les élèves ayant des déficiences visuelles

Le LRC produit ou prête des ressources d'apprentissage anglaises adaptées aux besoins particuliers des élèves ayant des déficiences visuelles. Ce matériel comprend des ressources en braille, des livres imprimés à gros caractères, des bandes magnétiques audio, les machines à écrire braille, les ordinateurs munis de logiciels pour le braille, des télévisions en circuit fermé, de même que des trousses d'apprentissage et d'autre matériel spécialisé. Veuillez consulter le site Web du LRC pour emprunter le matériel susmentionné ou de l'équipement spécialisé.

Pour avoir accès aux modules de formation en ligne sur l'équipement spécialisé, visitez le site Web Vision Education.

Entrepôt de ressources numériques pour les élèves ayant des besoins spéciaux

Cet entrepôt renferme certaines des ressources d'apprentissage de base en anglais pour les quatre matières obligatoires de la 4e à la 12e année.

Le personnel d'une école peut avoir accès aux fichiers numériques ou en format PDF en utilisant un nom d'utilisateur et un mot de passe. Ce matériel vise les élèves admissibles qui ont un trouble d'apprentissage, une déficience physique ou une déficience visuelle.

Pour consulter ces ressources numériques, visitez le site du LRC.

Ressources de Learner Assessment

Learner Assessment fournit une variété de ressources d'appui à l'intention des élèves et du personnel enseignant. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter *Diploma General Information Bulletin* ou *Achievement General Information Bulletin*.

Ressources élaborées par le Curriculum Sector – Distributed Learning

Le Curriculum Sector – Distributed Learning est responsable de la conception, de l'élaboration et de la production du matériel d'apprentissage réparti autorisé par la province, et ce, de la 1re à la 12e année. Le matériel de cours, soit imprimé ou en format électronique, est conçu pour les milieux d'apprentissage distribué ou à distance et peut être utilisé dans divers contextes (p. ex., enseignement à distance, enseignement à domicile, salle de classe, programme mixte). Les ressources de Distributed Learning – imprimées et en ligne – sont présentées en format modulaire. Chaque module renferme des ressources centrées sur l'élève qui le guide et le motive tout au long d'une variété d'expériences d'apprentissage, de possibilités d'évaluation et d'utilisation du multimédia intégré.

De plus, les fichiers multimédias et les fichiers PDF archivés de toutes les trousses d'apprentissage distribué sont mis à la disposition des enseignants autorisés en Alberta sur le site Web de LearnAlberta.ca, et ce, à des fins de téléchargement. Les enseignants peuvent également télécharger les cours en ligne à partir du site de LearnAlberta.ca.

LearnAlberta.ca

Le site Web de LearnAlberta.ca renferme des ressources d'apprentissage numériques de la maternelle à la 12e année à l'intention des élèves, des enseignants et des parents. On peut consulter et utiliser ces ressources à partir de tout ordinateur branché à Internet et disposant d'une connexion haut débit. Les visiteurs doivent s'inscrire pour accéder à l'ensemble des ressources. Les noms d'utilisateurs et les mots de passe de l'autorité scolaire sont transmis aux autorités scolaires et aux directeurs d'école en aout.

Coordonnées

Coordonnées des directions ou unités d'Alberta Education

On peut communiquer avec Alberta Education de plusieurs façons.

Pour appeler sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, veuillez composer d'abord le 780-310-0000 et donner le numéro désiré à la téléphoniste.

Communications
Téléphone : 780-422-4495
Télécopieur : 780-427-0591

L'adresse électronique d'Alberta Education est <education.alberta.ca/>.

À moins d'avis contraire, l'adresse postale des directions d'Alberta Education est :

Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue NO
Edmonton (Alberta) T5J 5E6

Business Planning and Performance Reporting
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780–422–0870
Télécopieur : 780–422–0880

Cross-Ministry Services
Téléphone : 780-422-6538
Télécopieur : 780-422-2039

Curriculum Sector

Arts, Communications and Citizenship
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745
Courriel : curric.contact@edc.gov.ab.ca

Distributed Learning
Téléphone : 780-674-5350
Télécopieur : 780-674-6561
Courriel : curric.contact@edc.gov.ab.ca

Mathematics and Science
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745
Courriel : curric.contact@edc.gov.ab.ca

Direction de l'éducation française
Téléphone : 780-427-2940
Télécopieur : 780-422-1947
Courriel : def@edc.gov.ab.ca

Division Planning and Standards Sector

Digital Design and Resource Authorization
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Early Learning
Téléphone : 780-422-9423
Télécopieur : 780-422-3745

Field Services – Zone 1
Téléphone : 780-427-5394
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Zones 2/3
Téléphone : 780-427-9296
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Zone 4
Téléphone: 780-427-5381
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Zone 5
Téléphone : 780-415-9312
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Zone 6
Téléphone : 780-427-5377
Télécopieur : 780-422-9682

First Nations, Métis and Inuit Services
Téléphone : 780-415-9300
Télécopieur : 780-415-9306

French Language Education Services
Téléphone : 780-427-2940
Télécopieur : 780-422-1947
Courriel : def@edc.gov.ab.ca

International Education Services
Téléphone : 780-427-2035
Télécopieur : 780-644-2284

Learner Assessment
Téléphone : 780-427-0010
Télécopieur : 780-422-4200
Courriel : LA.contact@edc.gov.ab.ca

Learner Records and Data Exchange

Help Desk
Téléphone : 780-427-5318
Télécopieur : 780-427-1179

Inscription et notes des élèves
Téléphone : 780-422-9337
Télécopieur : 780-427-4708

Relevés de notes et diplômes
Téléphone : 780-427-5736
Télécopieur : 780-422-2137

Learning Resources Centre
12360, 142e Rue N.-.O.
Edmonton (Alberta) T5L 4X9
Téléphone : 780-427-2767 (choisir Option 1)
Télécopieur :780-422-9750
Courriel : lrccustserv@gov.ab.ca
Site Web : <www.lrc.education.gov.ab.ca>

Professional Standards
Téléphone : 780–427–2045
Télécopieur : 780–422–4199

School Accreditation and Disputes Resolution
Téléphone : 780-427-7235
Télécopieur : 780-427-5930

School Finance
Commerce Place, 8e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-2055
Télécopieur : 780-427-2147

School Research and Improvement
Téléphone : 780-427-3160
Télécopieur : 780-415-2481

School Technology
Téléphone : 780-427-9001
Télécopieur : 780-415-1091

Special Cases and Accommodations
Téléphone : 780-427-0010
Télécopieur : 780-422-4889

Special Education
Téléphone : 780-422-6326
Télécopieur : 780-422-2039
Courriel : Special.Programs@gov.ab.ca

Autres coordonnées

Alberta Distance Learning Centre
C.P. 4000
Barrhead (Alberta) T7N 1P4
Téléphone : 780-674-5333
Télécopieur: 780-674-7593
Ligne sans frais : 1-866-774-5333

Bureau de Calgary
341, 58e Avenue S.-E.
Calgary (Alberta) T2H 0P3
Téléphone : 403-290-0977
Télécopieur : 403-290-0978
Ligne sans frais : 1-866-774-5333, poste 6100

Bureau d'Edmonton
HSBC Building
10055, 106e Rue N.-O., bureau 300
Edmonton (Alberta) T5J 2Y2
Téléphone : 780-452-4655
Télécopieur: 780-427-3850
Ligne sans frais : 1-866-774-5333, poste 6200

Alberta Scholarship Programs
Sterling Place, 4e étage
9940, 106e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4R4
Téléphone : 780-427-8640
Télécopieur:780-427-1288

Apprenticeship and Industry Training
Commerce Place, 10e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-8765
Télécopieur: 780-422-7376
Site Web : <http://www.advancededucation.gov.ab.ca/planning.aspx>

Queen's Printer Bookstore
Park Plaza
10611, 98e Avenue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5K 2P7
Téléphone : 780-427-4952
Télécopieur: 780-452-0668

Documents et sites Web cités dans le *Guide*

Documents

- *Achievement General Information Bulletin* <http://education.alberta.ca/admin/testing/achievement/achievementbulletin.aspx>

- Activité physique quotidienne <http://www.education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/edphys/appui/apq.aspx>

- Activité physique quotidienne – Manuel d'appui 1re-9e année <http://www.education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/edphys/appui/apq/apq.aspx>

- Affirmer l'éducation en français langue première : Fondements et orientations, Le cadre de l'éducation francophone en Alberta <http://www.education.alberta.ca/media/524841/cadrefr.pdf>

- *Affirming Francophone Education: Foundations and Directions, A Framework for French First Language Education* <http://education.alberta.ca/media/433070/cadreeng.pdf>

- *Alberta Scholarship Programs* <http://alis.alberta.ca/hs/fo/scholarships/scholarships.html>

- *Alberta School Council Resource Manual* <http://education.alberta.ca/media/464094/scm.pdf>

- *Alternative Programs Handbook* <http://education.alberta.ca/media/434640/altproghandbook.pdf>

- Bibliographie annotée en adaptation scolaire <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/biblio/biblio.pdf>

- Bulletins d'information par matière – Tests de rendement <http://education.alberta.ca/admin/testing/achievement/french/bulletins.aspx>

- Bulletins d'information par matière – Examens en vue du diplôme <http://education.alberta.ca/admin/testing/diplomaexams/french/bulletins.aspx>

- Calendrier de mise en œuvre des programmes et activités <http://www.education.alberta.ca/media/674991/miseoeuvre.pdf>

- Catalogue des ressources didactiques (LRC) <http://www.lrc.education.gov.ab.ca/pro/cat/cat_french.htm>

- Ce que la direction et le personnel de l'école doivent savoir : ETCAF <http://education.alberta.ca/media/620139/brochure.pdf>

- Charte canadienne des droits et libertés <http://lois.justice.gc.ca/fr/charte/index.html>

- *Charter Schools Handbook* <http://education.alberta.ca/media/434258/charter_hndbk.pdf>

- *Child, Youth and Family Enhancement Act* <http://www.qp.alberta.ca/574.cfm?page=c12.cfm&leg_type=Acts&isbncln=9780779739424>

- *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12: Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education* <http://education.alberta.ca/media/929730/abor.pdf>

- *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages, Kindergarten to Grade 12: Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education* <http://wncp.ca/media/44395/framework.pdf>

- *The Common Curriculum Frameworks for International Languages: Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education* <http://education.alberta.ca/teachers/program/interlang/docs.aspx>

- La communication du niveau de réussite scolaire <http://education.alberta.ca/media/674995/reussitescol.pdf>

- *Corrections and Conditional Release Act* <http://laws.justice.gc.ca/en/C-44.6/FullText.html>

- Critères relatifs aux codes en adaptation scolaire (2008-2009) <http://education.alberta.ca/media/620032/criteres.pdf>

- *Diploma General Information Bulletin* <http://education.alberta.ca/admin/testing/diplomaexams/diplomabulletin.aspx>

- Éducation francophone <http://education.alberta.ca/francais.aspx>

- Éducation physique – Programme et autres documents <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/edphys.aspx>

- Éléments essentiels du programme d'adaptation scolaire <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/legislation/elements.aspx>

- Éléments essentiels du programme d'adaptation scolaire destiné aux élèves sourds ou ayant des déficiences auditives <http://education.alberta.ca/media/817652/malentendants.pdf>

- *English as a Second Language Alberta Authorized Resource List, Grades 10–12* <http://education.alberta.ca/media/616793/eslres.pdf>

- *English as a Second Language Kindergarten to Grade 9 Guide to Implementation* <http://education.alberta.ca/media/507659/eslkto9gi.pdf>

- *English as a Second Language Senior High School Guide to Implementation* <http://education.alberta.ca/media/653515/esl_shgi.pdf>

- Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/apprendre.aspx>

- Enseigner aux élèves ayant des troubles émotionnels et (ou) des psychopathologies <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/emotions.aspx>

- Enseigner aux élèves ayant des troubles du spectre autistique <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/autisme.aspx>

- Enseigner aux élèves ayant un ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/alcool.aspx>

- Enseigner aux élèves doués et talentueux <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/talent.aspx>

- L'équipe d'apprentissage <http://education.alberta.ca/media/525402/equipe.pdf>

- Études professionnelles et technologiques – Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/compl/ept/appui/manuel.aspx>

- Études professionnelles et technologiques – Programmes et autres documents <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/compl/ept.aspx>

- Fiches d'information sur l'intimidation <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/intimider.aspx>

- *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework* <http://education.alberta.ca/teachers/fnmi/policies/fnmipolicy/toc.aspx>

- *First Nations, Métis and Inuit School-Community Learning Environment Project* <http://education.alberta.ca/media/164304/sclep%20promising%20practices%20report.pdf>

- Français langue seconde – Programmes et autres documents <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/compl/fsl.aspx>

- Francisation <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/francisation.aspx>

- *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* <http://www.qp.alberta.ca/574.cfm?page=2008_186.cfm&leg_type=Regs&isbncln=9780779741564>

- *Funding Manual for School Authorities* <http://education.alberta.ca/admin/funding/manual.aspx>

- *Government Organization Act* <http://www.qp.alberta.ca/574.cfm?page=g10.cfm&leg_type=Acts&isbncln=9780779740758>

- *Green Certificate Program* <http://education.alberta.ca/teachers/program/green.aspx>

- Guide de l'éducation : Préscolaire à la 12e année <http://education.alberta.ca/francais/admin/franco/guide.aspx>

- Guide d'information sur l'enseignement à domicile <http://education.alberta.ca/media/524912/ens_domicile.pdf>

- Guides des élèves : Examens en vue du diplôme <http://education.alberta.ca/admin/testing/diplomaexams/french/guide.aspx>

- Guide des parents : Tests de rendement – 3e année <http://education.alberta.ca/media/818551/13-frguideparents3-2007-08-20080610-ebook.pdf>

- Guide des parents : Tests de rendement – 6e année <http://education.alberta.ca/media/818555/16-frguideparents6-2007-08-20080610-ebook.pdf>

- Guide des parents : Tests de rendement – 9e année <http://education.alberta.ca/media/818559/10-frguideparents9-2007-08-20080610-ebook.pdf>

- Guide sur l'intervention en cas de mauvais traitements infligés aux enfants <http://education.alberta.ca/media/620244/e_abuses.pdf>

- *Guide to Education: ECS to Grade 12* <http://education.alberta.ca/admin/resources/guidetoed.aspx>

- *Guidelines for HIV/AIDS in Education Settings* <http://education.alberta.ca/admin/resources.aspx>

- *Guidelines for Interpreting the Achievement Test Multiyear Reports* <http://education.alberta.ca/apps/testing/ach/achguide_multi.htm>

- *High School Course/Mark User Guide* <http://education.alberta.ca/media/736927/highschoolcoursemarkuserguide.pdf>

- L'inclusion en immersion <http://education.alberta.ca/media/720116/inclusionweb.pdf>

- Information à l'intention des élèves
<http://education.alberta.ca/francais/students.aspx>
- Information à l'intention des parents
<http://education.alberta.ca/francais/parents.aspx>
- *Information Manual for Knowledge and Employability Courses, Grades 8–12*
<http://education.alberta.ca/teachers/com/know/programs.aspx>
- L'intimidation et le harcèlement en milieu scolaire
<http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/intimider.aspx>
- *Knowledge and Employability Courses Handbook, Grades 8–12*
<http://education.alberta.ca/teachers/program/know/programs.aspx>
- *Learning Resources Centre Resources Catalogue*
<www.lrc.education.gov.ab.ca>
- Mieux réussir à l'école
<http://www.lrc.education.gov.ab.ca/pro/resources/item.htm?item-no=477019>
- Miser sur la réussite
<http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/miserreussite.aspx>
- Modèle d'intervention progressive
<http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/modele.aspx>
- Les normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires
<http://education.alberta.ca/media/619675/n_prescol.pdf>
- Les normes en matière d'adaptation scolaire
<http://education.alberta.ca/media/619671/normes.pdf>
- Nos mots, nos façons – Enseigner aux apprenants des Premières nations, des Métis et des Inuits
<http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/pnmi.aspx>
- *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*
<http://education.alberta.ca/teachers/program/off-campus.aspx>
- *Off-campus Education Handbook*
<http://education.alberta.ca/media/616821/offcampus.pdf>
- *Outreach Programs Handbook*
<http://education.alberta.ca/media/434525/outreach%20program%20handbook-revised%20april%208%202010.pdf>
- *Personal Information Protection Act*
<http://www.qp.gov.ab.ca/documents/Acts/P06P5.cfm?frm_isbn=0779737415>
- Plan d'intervention personnalisé
<http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/pip.aspx>
- Planification de carrière – Secondaire 1er cycle
<http://education.alberta.ca/media/452082/sec1ercycle.pdf>
- Planification de carrière – Secondaire 2e cycle
<http://education.alberta.ca/media/452085/sec2ecycle.pdf>
- Pleins feux sur l'enquête
<http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/etsoc/appui/pleinfeux.aspx>
- Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats
<http://education.alberta.ca/media/675962/guide.pdf>
- Pour cultiver les dons de votre enfant
<http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/parents/douance.aspx>
- *Practice Review of Teachers Regulation*
<http://www.qp.alberta.ca/574.cfm?page=2010_011.cfm&leg_type=Regs&isbncln=9780779747917>

- Prévenir l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale (ETCAF) <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/preveniretcaf.aspx>
- Programme d'éducation pour la maternelle – Français langue première <http://education.alberta.ca/media/529784/fr_mat.pdf>
- Programme d'éducation pour la maternelle – Immersion <http://education.alberta.ca/media/529787/imm_mat.pdf>
- Programmes d'études obligatoires <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core.aspx>
- Programmes d'études facultatifs <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/compl.aspx>
- *Promising Practices in First Nations, Métis and Inuit Education: Case Studies* <http://education.alberta.ca/media/164222/case%20studies%20text.pdf>
- *Quick Reference Code Table – High School Course/Marks* <http://education.alberta.ca/media/584704/quick_reference_codetables_highschoolcoursemarks.pdf>
- *Registered Apprenticeship Program Information Manual* <http://education.alberta.ca/media/618629/rapinfoman.pdf>
- *Remembrance Day Act* <http://www.qp.gov.ab.ca/documents/Acts/R16.cfm?frm_isbn=0779703499>
- Renforcer le comportement positif dans les écoles albertaines – Une méthode appliquée à l'échelle de l'école <http://education.alberta.ca/media/1054268/renforcerecole.pdf>
- Renforcer le comportement positif dans les écoles albertaines – Une méthode appliquée à l'échelle de la classe <http://education.alberta.ca/media/1054272/renforcerclasse.pdf>
- Renforcer le comportement positif dans les écoles albertaines – Une méthode intensive et personnalisé <http://education.alberta.ca/media/1054276/renforcerpersonnalise.pdf>
- *Requirements for Special Education in Accredited-Funded Private Schools* <http://education.alberta.ca/media/435309/requirementsSE.pdf>
- La réussite scolaire de votre enfant <http://www.lrc.education.gov.ab.ca/pro/resources/item.htm?item-no=415530>
- Révéler le potentiel : Éléments clés de la programmation à l'intention des élèves ayant des difficultés d'apprentissage <http://education.alberta.ca/media/720120/revelerweb.pdf>
- Savoir accompagner un élève qui fait une crise de colère <http://education.alberta.ca/media/621341/colere.pdf>
- *School Act* <http://www.qp.alberta.ca/574.cfm?page=s03.cfm&leg_type=Acts&isbncln=9780779733941>
- La sécurité en classe de sciences <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/sciences/appui/securite.aspx>
- *Student Information System (SIS) User Guide* <http://education.alberta.ca/media/511491/sis_user_guide.pdf>
- *Teaching Profession Act* <http://www.qp.gov.ab.ca/documents/Acts/T02.cfm?frm_isbn=9780779727797>

- Technologies de l'information et de la communication <http://education.alberta.ca/francais/teachers/progres/core/tic.aspx>

- *Tools4Teachers Web Site* <http://www.learnalberta.ca>

- Le trouble d'apprentissage de type non verbal <http://education.alberta.ca/media/621406/guide.pdf>

- Le voyage – Guide à l'intention des parents ayant un enfant doué et talentueux <http://education.alberta.ca/media/525405/voyage.pdf>

- Viser le succès – Enseigner aux élèves ayant un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (1re à 12e année) <http://education.alberta.ca/francais/admin/speced/persscol/visersucces.aspx>

- *Youth Criminal Justice Act* <http://laws.justice.gc.ca/en/Y-1.5/FullText.html>

Autres sites Web

- Advanced Placement
<www.ap.ca>

- Alberta Advanced Education and Technology
<www.advancededandtech.alberta.ca>

- Alberta Distance Learning Centre
<www.adlc.ca>

- Alberta Education
<http://education.alberta.ca/>

- Alberta Initiative for School Improvement (AISI)
<http://education.alberta.ca/admin/aisi.aspx>

- Alberta Learning Information Services (ALIS)
<www.alis.alberta.ca>

- Alberta Regional Professional Development Consortia
<www.arpdc.ab.ca>

- Alberta Scholarship Programs
<www.alis.alberta.ca/hs/fo/scholarships/scholarships.html>

- Apprenticeship and Industry Training
<www.tradesecrets.gov.ab.ca>

- Apprenticeship and Industry Training
<http://www.advancededandtech.alberta.ca/post-secondary/apprenticeship.aspx>

- Authorized Resources Database
<http://education.alberta.ca/apps/lrdb/>

- Baccalauréat international
<http://www.ibo.org/fr>

- Base de données – Ressources autorisées
<http://education.alberta.ca/apps/lrdb/>

- Conseil des ministres de l'Éducation (Canada)
<www.cmec.ca>

- Évaluation provinciale
<http://education.alberta.ca/admin/testing/french.aspx>

- International Baccalaureate Organization
<www.ibo.org>

- LearnAlberta.ca
<www.learnalberta.ca>

- Learning Resources Centre
<www.lrc.education.gov.ab.ca>

- Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta
<http://education.alberta.ca/francais/admin/franco/parsa.aspx>

- Queen's Printer Bookstore
<www.qp.gov.ab.ca>

- Rutherford Scholars
<http://alis.alberta.ca/hs/fo/scholarships/info.html?EK=44>

- Trade Secrets – Apprenticeship and Industry Training
<http://www.tradesecrets.org>

- Vision Education Alberta Website
<www.vision.alberta.ca>

Annexe 1 : Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours

À l'intérieur de chaque catégorie, les cours se suivent par ordre de séquence numérique ds codes de cours. Quant aux cours préalables, ils sont soit disposés de façon linéaire sur la page, soit accompagnés du symbole linéaire ⊏ qui indique qu'un cours est un préalable à plus d'un autre cours. Les crédits accordés pour chaque cours sont indiqués entre parenthèses.

Les cours préalables en Études professionnelles et technologiques (ÉPT) sont indiqués, pour chaque domaine, dans le programme d'études et dans le site extranet d'Alberta Education.

Les années de mise en œuvre sont indiquées dans les pieds de page des programmes d'études ainsi que dans le document suivant : Calendrier de mise en œuvre.

Remarque. – Les nouveaux cours et leurs codes numériques sont présentés sur un fond ombré dans la version électronique du *Guide*.

10e année	11e année	12e année
COURS DE LANGUE		
Anglais		
ELA1105 English Language Arts 10-1 ....(5)	ELA2105 English Language Arts 20-1 .... (5)	ELA3105 English Language Arts 30-1 (5)
ELA1104 English Language Arts 10-2 ....(5)	ELA2104 English Language Arts 20-2 ....(5)	ELA3104 English Language Arts 30-2 (5)
ESL1120 English as a Second Language 10-Level 1 ...aucun crédit❶		
ESL1121 English as a Second Language 10-Level 2................ (5) ❶		
ESL1122 English as a Second Language 10-Level 3................ (5) ❶		
ESL1123 English as a Second Language 10-Level 4................ (5) ❶		
ESL1125 English as a Second Language 10-Level 5....aucun crédit❶		
Français		
FRA1301 Français 10-1................................(5)	FRA2301 Français 20-1 ....(5)	FRA3301 Français 30-1 ....(5)
FRA1314 Français 10-2................................(5)	FRA2314 Français 20-2 ....(5)	FRA3314 Français 30-2 ....(5)

❶ Le niveau de compétence en anglais détermine le choix de cours.

10e année	11e année	12e année
MATHÉMATIQUES		
MAT1791 Mathématiques 10C ....(5)		
	MAT2037 Mathématiques pures 20 ....(5)	MAT3037 Mathématiques pures 30 ....(5)
	MAT2039 Mathématiques pures 20B ......(5)	
	MAT2038 Mathématiques 20 appliquées 20 ....(5)	MAT3038 Mathématiques appliquées 30 ....(5)
	MAT2040 Mathématiques appliquées 20B ....(5)	
		MAT3211 Mathématiques 31❶ ....(5)
MAT1793 Mathématiques 10-3 ....(5)		
	MAT2225 Mathématiques 24 ....(5)	
SCIENCES		
	SCN2231 Biologie 20 ....(5)	SCN3230 Biologie 30 ....(5)
SCN1270 Sciences 10 ....(5)	SCN2796 Chimie 20 ....(5)	SCN3796 Chimie 30 ....(5)
	SCN2797 Physique 20 ....(5)	SCN3797 Physique 30 ....(5)
	SCN2270 Sciences 20 ....(5)	SCN3270 Sciences 30 ....(5)
SCN1288 Sciences 14 ....(5)	SCN2288 Sciences 24 ....(5)	
ÉTUDES SOCIALES		
SST1771 Études sociales 10-1 ....(5)	SST2771 Études sociales 20-1 ....(5)	SST3771 Études sociales 30-1 ....(5)
SST1772 Études sociales 10-2 ....(5)	SST2772 Études sociales 20-2 ....(5)	SST3772 Études sociales 30-2 ....(5)
CARRIÈRE ET VIE		
	PED0770 Carrière et vie ....(3)	
ÉDUCATION PHYSIQUE		
PED1445 Éducation physique 10❷ ....(3) (4) (5)	PED2445 Éducation physique 20 ....(3) (4) (5)	PED3445 Éducation physique 30 ....(3) (4) (5)
BEAUX-ARTS		
FNA1400 Arts visuels 10 ....(3) (4) (5)	FNA2400 Arts visuels 20 ....(3) (4) (5)	FNA3400 Arts visuels 30 ....(5)
FNA1405 Arts visuels 11 ....(3) (4) (5)	FNA2405 Arts visuels 21 ....(3) (4) (5)	FNA3405 Arts visuels 31 ....(5)
FNA1410 Art dramatique 10 ....(3) (5)	FNA2410 Art dramatique 20 ....(3) (5)	FNA3410 Art dramatique 30 ....(5)
FNA1420 Chant choral 10 ....(3) (5)	FNA2420 Chant choral 20 ....(3) (5)	FNA3420 Chant choral 30 ....(5)
FNA1424 Musique générale 10 ....(3) (5)	FNA2424 Musique générale 20 ....(3) (5)	FNA3424 Musique générale 30 ....(3) (5)
FNA1425 Musique instrumentale 10 . (3) (5)	FNA2425 Musique instrumentale 20 ....(3) (5)	FNA3425 Musique instrumentale 30 ....(5)

❶ On peut s'inscrire en Mathématiques pures 30 et Mathématiques 31 au cours du même semestre. Si on suit ces deux cours séparément, on doit d'abord réussir Mathématiques pures 30.
❷ La disposition en matière de dispense de préalables ne s'applique pas à Éducation physique 10.

10e année	11e année	12e année
SCIENCES SOCIALES		
	SSN2155 Pensée politique 20 ....(3)	
	SSN2156 Comparaison système gouvernemental 20 ....(3)	
	SSN2160 Éthique religieuse 20 ....(3)	
	SSN2161 Sens religieux 20 ....(3)	
	SSN2166 Géographie régionale et canadienne 20 ....(3)	
	SSN2171 Psycho. de la personne 20............(3)	
	SSN2172 Psycho. générale 20 ....(3)	
	SSN2176 Socio. générale 20 ....(3)	
	SSN2177 Institutions sociales 20 ....(3)	
	SSN2181 Origine philosophie occidentale 20..............................(3)	
	SSN2182 Philosophie occidentale contemporaine 20 ....(3)	
	SSN2185 Histoire de l'Ouest canadien 20.................................(3)	
	SSN2186 Histoire canadienne 20 ....(3)	
	SSN2187 Économie du consommateur 20 ....(3)	
		SSN3156 Politique internationale 30.......... (3)
		SSN3161 Religions du monde 30............... (3)
		SSN3166 Géographie du monde 30........... (3)
		SSN3171 Psychologie expérimentale 30 .... (3)
		SSN3175 Anthropologie culturelle/ physique 30 .... (3)
		SSN3176 Sociologie appliquée 30............. (3)
		SSN3182 Philosophie de l'homme 30 .... (3)
		SSN3183 Micro-économie 30 .... (3)
		SSN3185 Histoire du monde 30 .... (3)
		SSN3194 Macro-économie 30.................... (3)
ÉTUDES AUTOCHTONES		
SSN1154 Études autochtones 10 ....(3) (5)	SSN2154 Études autochtones 20 ....(3) (5)	SSN3154 Études autochtones 30 ....(3) (5)
AUTRES		
OTH1910 Stage de carrière 10.............(3) (4) (5)		
OTH1998 Formation par stages 15❶		
	OTH2998 Formation par stages 25❶	
		OTH3998 Formation par stages 35❶
OTH1999 Projets spéciaux 10❷		
	OTH2999 Projets spéciaux 20❷	
		OTH3999 Projets spéciaux 30❷

❶ Chaque cours, de chaque niveau, peut permettre d'obtenir 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ou 10 crédits. Depuis l'année scolaire 1994-1995, le nombre maximal de crédits qui peuvent être crédités en vue de l'exigence de 100 crédits pour l'obtention du diplôme a été fixé à 15. Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense de préalables ne s'appliquent pas aux cours de Formation par stages.

❷ Chaque cours, de chaque niveau, peut permettre d'obtenir 1, 2, 3, 4, ou 5 crédits. Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense de préalables ne s'appliquent pas aux cours de projets spéciaux.

10e année	11e année	12e année
COURS DU PROGRAMME *GREEN CERTIFICATE*❶		
Les cours du *Green Certificate* ne sont pas séquentiels. On peut donc les suivre dans n'importe quel ordre. Chaque cours du *Green Certificate* est codé au niveau 33 et tous les crédits attribués dans le cadre du *Green Certificate* comptent pour les exigences d'obtention du diplôme de 12e année.		
Exploitation vache-veau		
OTH9900 Élevage du bétail 33 (6)	OTH9901 Vêlage et soin du troupeau 33 (5)	OTH9902 Réseaux de soutien 33 (5)
Production des produits laitiers		
OTH9903 Hygiène et service de l'industrie animale 33 (6)	OTH9904 Exploitation des produits 33 (5) laitiers 33 (5)	OTH9905 Mise en marche et entretient de l'équipement laitier 33 (5)
Bovins en parc d'engraissement		
OTH9906 Transport du bétail 33 (6)	OTH9907 Soins et alimen. des bovins en parc d'engraissement 33 (5)	OTH9908 Réseaux de soutien 33 (5)
Exploitation de grande culture		
OTH9909 Contrôle des champs 33 (6)	OTH9910 Préparation des sols et ensemencement 33 (5)	OTH9911 Travaux de moissonnage 33 (5)
Exploitation des champs irrigués		
OTH9912 Procédures et pratiques d'irrigation 33 (6)	OTH9913 Culture des champs 33 (5)	OTH9914 Récolte des fourrages 33 (5)
Production ovine		
OTH9915 Production ovine et hygiène 33 (6)	OTH9916 Élevage du mouton et équipement 33 (5)	OTH9917 Soins aux moutons et installations 33 (5)
Production porcine		
OTH9918 Exploitation porcine 33 (6)	OTH9919 Manipulation et soins des porcs 33 (5)	OTH9920 Hygiène et exploitation porcine 33 (5)
Apiculture		
OTH9921 Apiculture – Préparation et planification 33 (6)	OTH9922 Apiculture – Production et pratiques 33 (5)	OTH9923 Apiculture – Réseaux de soutien 33 (5)
Technicien équin		
OTH9924 Opérations et soins équins 33 (6)	OTH9925 Procédures et pratiques équines 33 (5)	OTH9926 Systèmes de soutien équin 33 (5)

❶ Il y a beaucoup de contenu repris entre les cours d'exploitation de grande culture et les cours d'exploitation des champs irrigués. Les élèves peuvent donc obtenir des crédits en suivant :

- Préparation des sols et ensemencement 33 **OU** Culture des champs 33;
- Travaux de moissonnage 33 **OU** Récolte des fourrages 33.

10e année	11e année	12e année
CONNAISSANCES ET EMPLOYABILITÉ		
Composantes scolaires		
KAE1780 English 10-4 .... (5)	KAE2780 English 20-4 .... (5)	KAE3780 English 30-4 .... (5)
KAE1781 Études sociales 10-4 .... (5)	KAE2781 Études sociales 20-4 .... (5) ❶	
KAE1782 Mathématiques 10-4 .... (5)	KAE2782 Mathématiques 20-4 .... (5)	
KAE1783 Sciences 10-4 .... (5)	KAE2783 Sciences 20-4 .... (5)	
KAE1784 Français 10-4 .... (5)	KAE2784 Français 20-4 .... (5)	KAE3784 Français 30-4 .... (5)
Composantes professionnelles		
a) Art/Design et communication		
KAE1570 Art/Design 10-4 .... (5)	KAE2570 Art/Design 20-4 .... (5)	KAE3570 Art/Design 30-4 .... (5)
KAE1571 Art/Communications, médias 10-4 .... (5)	KAE2571 Art/Communication, médias 20-4 .... (5)	KAE3571 Art/Communication, médias 30-4 .... (5)
b) Mécanique d'automobile		
KAE1572 Mécanique auto 10-4 .... (5)	KAE2572 Mécanique auto 20-4 .... (5)	KAE3572 Mécanique auto 30-4 .... (5)
	KAE2573 Service auto 20-4 .... (5)	KAE3573 Service auto 30-4 .... (5)
c) Services commerciaux		
KAE1574 Services commerciaux 10-4 .... (5)	KAE2574 Logistique 20-4 .... (5)	KAE3574 Logistique 30-4 .... (5)
	KAE2575 Service de bureau 20-4 .... (5)	KAE3575 Service de bureau 30-4 .... (5)
	KAE2576 Vente et après-vente 20-4 .... (5)	KAE3576 Vente et après-vente 30-4 .... (5)
d) Construction : Bâtiments		
KAE1577 Construction : Bâtiments 10-4 .... (5)	KAE2577 Menuiserie et ébénisterie 20-4 .... (5)	KAE3577 Menuiserie et ébénisterie 30-4 .... (5)
	KAE2578 Construction en bois 20-4 .... (5)	KAE3578 Construction en bois 30-4 .... (5)
e) Construction : Métaux		
KAE1579 Construction : Métaux 10-4 .... (5)	KAE2579 Procédés de construction 20-4 .... (5)	KAE3579 Procédés de construction 30-4 .... (5)
	KAE2580 Transformations/métaux 20-4 ... (5)	KAE3580 Transformations/métaux 30-4 .. (5)
f) Soins de beauté		
KAE1581 Soins de beauté 10-4 .... (5)	KAE2581 Soins de beauté 20-4 .... (5)	KAE3581 Soins de beauté 30-4 .... (5)
	KAE2582 Esthétique 20-4 .... (5)	KAE3582 Esthétique 30-4 .... (5)
g) Textiles		
KAE1583 Textiles 10-4 .... (5)	KAE2583 Textiles – modes 20-4 .... (5)	KAE3583 Textiles – modes 30-4 .... (5)
	KAE2584 Industrie des textiles 20-4 .... (5)	KAE3584 Industrie des textiles 30-4 .... (5)
h) Alimentation		
KAE1585 Alimentation 10-4 .... (5)	KAE2585 Cuisson commerciale 20-4 .... (5)	KAE3585 Cuisson commerciale 30-4 .... (5)
	KAE2586 Préparation et service de la nourriture 20-4 .... (5)	KAE3586 Préparation et service de la nourriture 30-4 .... (5)
i) Horticulture		
KAE1587 Horticulture 10-4 .... (5)	KAE2587 Serres et pépinières 20-4 .... (5)	KAE3587 Greenhouse and Nursery 30-4 .... (5)
	KAE2588 Aménagement paysager 20-4 (5)	KAE3588 Aménagement paysager 30-4 .... (5)
j) Soins médicaux		
KAE1589 Soins médicaux 10-4 .... (5)	KAE2589 Puériculture 20-4 .... (5)	KAE3589 Puériculture 30-4 .... (5)
	KAE2590 Soins à domicile 20-4 .... (5)	KAE3590 Soins à domicile 30-4 .... (5)

(voir page suivante)

❶ Études sociales 26 ne sera plus autorisé à compter du 31 aout 2010 Le cours d'Études sociales 20-4 le remplace

10e année	11e année	12e année
CONNAISSANCES ET EMPLOYABILITÉ (suite)		
k) Ressources naturelles		
KAE1591 Ressources naturelles 10-4 ....(5)	KAE2591 Agriculture 20-4 ....(5)	KAE3591 Agriculture 30-4 ....(5)
	KAE2592 Foresterie 20-4...........................(5)	KAE3592 Foresterie 30-4 ....(5)
	KAE2593 Pétrole et gaz naturel 20-4 ....(5)	KAE3593 Pétrole et gaz naturel 30-4 ....(5)
l) Préparation au milieu de travail		
KAE1594 Prép. milieu de travail 10-4 ....(5)	KAE2594 Stage milieu travail 20-4A........(5) ❶	KAE3594 Stage milieu travail 30-4A ....(5) ❶
	KAE2595 Stage milieu travail 20-4B ....(5) ❶	KAE3595 Stage milieu travail 30-4B ....(5) ❶
	KAE2596 Stage milieu travail 20-4C ....(5) ❶	KAE3596 Stage milieu travail 30-4C ....(5) ❶
	KAE2597 Stage milieu travail 20-4D........(5) ❶	KAE3597 Stage milieu travail 30-4D ....(5) ❶

❶ Les élèves peuvent s'inscrire à plus d'un cours de Stage en milieu de travail aux niveaux 20 et 30 selon le nombre de cours professionnels préalables qu'ils auront déjà complétés

REGROUPEMENTS – ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES

Affaires, administration, finances et technologie (BIT)		
Débutant	**Intermédiaire**	**Avancé**
Enterprise et innovation		
ENT1010 : Défis et possibilités ENT1020 : Planification d'une entreprise ENT1910 : ENT Projet A	ENT2010 : Analyse d'entreprises ENT2020 : Financement d'entreprises ENT2030 : Marketing de l'entreprise ENT2040 : Réalisation d'une idée ENT2910 : ENT – Projet B ENT2920 : ENT – Projet C ENT2950 : ENT – Stage intermédiaire	ENT3010 : Gestion de l'entreprise ENT3020 : Expansion de l'entreprise ENT3910 : ENT – Projet D ENT3920 : ENT – Projet E ENT3950 : ENT – Stage avancé
Gestion des finances		
FIN1010 : Information financière personnelle FIN1015 : Introduction à la comptabilité FIN1020 : Comptabilité 1er cycle FIN1030 : Comptabilité 2e cycle FIN1910 : FIN Projet A	FIN2020 : Comptabilité de detail 1 FIN2030 : Comptabilité de détail 2 FIN2040 : Logiciels de comptabilité FIN2060 : Impôt des particuliers FIN2070 : Comptabilité de paie FIN2910 : FIN – Projet B FIN2920 : FIN – Projet C FIN2920 : FIN – Projet C FIN2950 : FIN – Stage intermédiaire	FIN3010 : Comptabilité avancée FIN3020 : Comptabilité administrative FIN3030 : Comptabilité de compte capital FIN3040 : États financiers FIN3050 : Impôt des petites entreprises FIN3060 : Analyse financière FIN3070 : Planification financière FIN3080 : Planification des investissements personnels 1 FIN3090 : Planification du placement personnel 2 FIN3910 : FIN – Projet D FIN3920 : FIN – Projet E FIN3950 : FIN – Stage avancé
Gestion et marketing		
MAM1010 : Marketing et gestion MAM1020 : Service de qualité à la clientèle MAM1030 : Stratégies de communication 1 MAM1040 : E-Commerce 1 MAM1050 : Services et produits de consommation issus de l'agriculture MAM1910 : MAM Projet A	MAM2010 : Gérer pour la qualité MAM2030 : Marchandisage visuel MAM2040 : Opérations de détail MAM2050 : Systèmes de bureau 1 MAM2060 : Stratégies de communication 2 MAM2080 : Gestion des dossiers 1 MAM2090 : Promotion : Publicité imprimée MAM2110 : E-Commerce 2 MAM2130 : Distribution et approvisionnement de l'énergie et des ressources MAM2910 : MAM Projet B MAM2920 : MAM Projet C MAM2950 : MAM – Stage intermédiaire	MAM3010 : Organisation de l'entreprise MAM3020 : L'entreprise au sein de l'économie canadienne MAM3030 : L'entreprise au sein de l'économie mondiale MAM3040 : Promotion : Techniques de vente MAM3050 : Biens/Services : distribution MAM3060 : Installation d'un magasin de vente au détail MAM3070 : Systèmes de bureau 2 MAM3080 : Stratégies de communication 3 (rédaction technique) MAM3090 : Gestion de dossiers 2 MAM3100 : Promotion : Publicité radio MAM3120 : E-Commerce 3 MAM3130 : Commercialisation de l'agriculture MAM3140 : Tendances et principes du marché des resources et de l'énergie MAM3150 : Le marché forestier MAM3910 : MAM Projet D MAM3920 : MAM Projet E MAM3950 : MAM – Stage avancé

Débutant	Intermédiaire	Avancé
Informatique		
CSE1010 : Informatique 1	CSE2010 : Informatique 2	CSE3010 : Informatique 3
CSE1110 : Programmation structurée 1	CSE2110 : Programmation procédurale 1	CSE3020 : Informatique 4
CSE1120 : Programmation structurée 2	CSE2120 : Structures de données 1	CSE3110 : Algorithme itératif 1
CSE1210 : Script côté client 1	CSE2130 : Structures de fichiers 1	CSE3120 : Programmation orientée objet 1
CSE1220 : Script côté client 2	CSE2140 : Programmation langue seconde 1	CSE3130 : Programmation orientée objet 2
CSE1240 : Programmation en robotique 1	CSE2210 : Script côté client 3	CSE3140 : Programmation langue seconde 2
CSE1910 : CSE – Projet A	CSE2240 : Programmation en robotique 2	CSE3210 : Script côté serveur 1
	CSE2910 : CSE – Projet B	CSE3240 : Programmation en robotique 3
	CSE2920 : CSE – Projet C	CSE3310 : Algorithmes récursifs 1
	CSE2950 : CSE – Stage intermédiaire	CSE3320 : Structures dynamiques de données 1
		CSE3330 : Structures dynamiques de données 2
		CSE3340 : Structures dynamiques de données 3
		CSE3910 : CSE – Projet D
		CSE3920 : CSE – Projet E
		CSE3950 : CSE – Stage avancé
Réseautage		
NET1010 : Technologie numérique 1	NET2010 : Technologie numérique 2	NET3010 : Technologie numérique 3
NET1910 : NET – Projet A	NET2020 : Fonctionnement et technologie des stations de travail	NET3020 : Applications numériques
	NET2030 : Structures en réseau	NET3030 : Microprocesseurs
	NET2040 : Périphériques de réseau	NET3040 : Interface microprocesseur
	NET2050 : Environnement OSI	NET3050 : Systèmes d'exploitation de réseau
	NET2060 : Protocoles de réseau	NET3060 : Réseaux étendus
	NET2070 : Réseaux locaux	NET3070 : Introduction au routage
	NET2080 : Ordinateurs portatifs et périphériques	NET3080 : Processus Internet
	NET2110 : Télécommunications 1	NET3090 : Gestion des réseaux
	NET2910 : NET – Projet B	NET3100 : Médias et appareils de sécurité du réseau
	NET2920 : NET – Projet C	NET3110 : Télécommunications 2
		NET3910 : NET – Projet D
		NET3920 : NET – Projet E
Traitement de l'information		
INF1030 : Traitement de texte 1	INF2020 : Saisie sur clavier	INF3010 : Équipements et logiciels
INF1050 : Base de données 1	INF2050 : Traitement de texte 2	INF3060 : Traitement de texte 3
INF1060 : Tableurs 1	INF2070 : Base de données 2	INF3080 : Outils de gestion de projets
INF1070 : Présentations numériques	INF2080 : Tableurs 2	INF3095 : Intégration d'un logiciel de productivité
INF1910 : INF Projet A	INF2090 : Correspondance	INF3910 : INF Projet D
	INF2100 : Rapports	INF3920 : INF Projet E
	INF2910 : INF – Projet B	INF3950 : INF – Stage avancé
	INF2920 : INF – Projet C	
	INF2950 : INF – Stage intermédiaire	

Design et arts de la communication (MDC)		
Débutant	**Intermédiaire**	**Avancé**
Design		
DES1010 : Esquises, dessins et maquettes DES1020 : Processus du design DES1030 : Design 2D 1 DES1040 : Design 3D 1 DES1050 : CAO 1 DES1060 : Design et dessin technique 1 DES1910 : DES – Projet A	DES2035 : Design 2D 2 DES2045 : Design 3D 2 DES2055 : CAO 2 DES2060 : Évolution du design DES2065 : Design technique 2 DES2075 : Dessin technique 2 DES2910 : DES – Projet B DES2920 : DES – Projet C DES2950 : DES – Stage intermédiaire	DES3035 : Design 2D 3 DES3045 : Design 3D 3 DES3055 : CAO 3 DES3065 : Design technique 3 DES3075 : Dessin technique 3 DES3095 : Design architectural DES3105 : Design d'ingénierie DES3115 : Design industriel DES3125 : Design d'intérieur DES3135 : Design paysager DES3145 : Maquettes physiques DES3155 : Maquettes virtuelles DES3165 : Présentation DES3170 : Avenir du design DES3910 : DES – Projet D DES3920 : DES – Projet E DES3950 : DES – Stage avancé
Mode		
FAS1000 : Design de mode 1 FAS1010 : Mode en mouvement FAS1020 : Textiles et entretien FAS1030 : Introduction à la couture FAS1050 : Retoucher, recycler et restaurer FAS1060 : Création d'accessoires 1 FAS1080 : Vêtements de tricot FAS1130 : Introduction à la confection de vêtements 1 FAS1170 : Outils de broderie numérique 1 FAS1190 : Arts textiles 1 FAS1910 :FAS – Projet A	FAS2000 : Design de mode 2 FAS2030 : Création de patrons à l'ordinateur 1 FAS2040 : Évolution de la mode FAS2050 : Exécution à plat de patrons 1 FAS2060 : Dessin de patrons 1 FAS2080 : Vêtement de sport FAS2090 : Étoffes spéciales FAS2100 : La couture – un métier FAS2110 : Décoration intérieure FAS2120 : Détails de finition FAS2130 : Introduction à la confection de vêtements 2 FAS2140 : Markéting de la mode FAS2150 : Rembourrage FAS2160 : Création d'accessoires 2 FAS2170 : Outils de broderie numérique 2 FAS2180 : Costumes FAS2190 : Arts textiles FAS2910 : FAS – Projet B FAS2920 : FAS – Projet C FAS2950 : FAS – Stage intermédiaire	FAS3000 : Design de mode 3 FAS3020 : Création de patrons à l'ordinateur 2 FAS3030 : Dessin de patron 2 FAS3040 : Confection contemporaine sur mesure FAS3050 : Exécution à plat de patrons 2 FAS3060 : Haute couture FAS3070 : Dessinateurs de mode FAS3080 : Culture et mode FAS3090 : Étoffes spéciales 2 FAS3120 : Art portable FAS3140 : Prêt-à-porter FAS3150 : Introduction à la confection de vêtements 3 FAS3160 : Techniques de couture industrielle FAS3170 : Outils de broderie numérique 3 FAS3180 : Costumes de théâtre FAS3190 : Arts textiles 3 FAS3200 : Vêtements d'extérieur FAS3910 : FAS – Projet D FAS3920 : FAS – Projet E FAS3950 : FAS – Stage avancé

Débutant	Intermédiaire	Avancé
Technologie des communications		
COM1005 : Communication visuelle COM1015 : Média COM1025 : Typographie COM1035 : Outils graphiques COM1055 : Conception Web 1 COM1105 : Audio/Vidéo COM1145 : Animation 1 COM1165 : Impression 1 COM1205 : Photographie – Introduction COM1215 : Photographie – Exposition COM1255 : Apprentissage en ligne et systèmes de gestion de l'apprentissage COM1275 : Photographie – Traitement numérique 1 COM1910 : COM – Projet A	COM2015 : Impact des médias COM2025 : Mise en page électronique et édition 1 COM2035 : Images matricielles 1 COM2045 : Images vectorielles 1 COM2055 : Conception Web 2 COM2105 : Préproduction audiovisuelle 1 COM2115 : Production audiovisuelle 1 COM2125 : Postproduction audiovisuelle 1 COM2145 : Animation 2 COM2155 : Conception – Identité de marque COM2165 : Impression 2 COM2175 : Présentation interactive COM2205 : Photographie – Composition COM2215 : Photographie – Communication COM2225 : Photographie – Chambre noire COM2235 : Photographie – Lentilles COM2285 : Service à la clientèle en technologie des communications 1 COM2910 : COM – Projet B COM2920 : COM – Projet C COM2950 : COM – Stage intermédiaire	COM3005 : Conception-rédaction COM3025 : Mise en page électronique et édition 2 COM3035 : Images matricielles 2 COM3045 : Images vectorielles 2 COM3055 : Média enrichi – Introduction COM3065 : Média enrichi – Programmation COM3075 : Feuilles de style en cascade COM3085 : Systèmes de gestion de contenu COM3105 : Préproduction audiovisuelle 2 COM3115 : Production audiovisuelle 2 COM3125 : Postproduction audiovisuelle 2 COM3135 : Techniques audios COM3145 : Animation 3 COM3155 : Conception – Campagnes publicitaires COM3165 : Diffusion audiovisuelle COM3205 : Photographie – Éclairage COM3215 : Photographie – Photojournalisme COM3225 : Photographie – Couleur COM3235 : Photographie – Techniques numériques noir et blanc COM3245 : Photographie – Extérieur COM3275 : Photographie – Traitement numérique 2 COM3285 : Service à la clientèle en technologie des communications 2 COM3910 : COM – Projet D COM3920 : COM – Projet E COM3950 : COM – Stage avancé

Métiers spécialisés, fabrication et transport (TMT)		
Débutant	**Intermédiaire**	**Avancé**
Construction		
CON1010 : Outils et matériaux de construction	CON2010 : Préparer/excaver un terrain	CON3010 : Travail du béton
CON1070 : Construction de bâtiments	CON2020 : Coffrage	CON3020 : Ouvrages de maçonnerie et leur finition
CON1120 : Gestion des produits	CON2030 : Autres types de fondations	CON3030 : Finition des murs et plafonds
CON1130 : Construction en bois massif	CON2035 : Système de charpente d'un plancher	CON3040 : Construction des escaliers
CON1140 : Méthodes de tournage	CON2045 : Système d'ossature murale	CON3050 : Charpente du toit 2
CON1160 : Matériaux manufactures	CON2050 : Charpentes de toiture 1	CON3060 : Portes intérieures et boiseries
CON1180 : Fabrication de moules et moulage du bois	CON2060 : Revêtement d'extérieur (Portes, fenêtres et parements)	CON3070 : Recouvrement du plancher
CON1910 : CON Projet A	CON2070 : Installations électriques	CON3080 : Bâtiments à faible consommation d'énergie
	CON2080 : Installations de plomberie	CON3090 : Rénovation et restauration de bâtiments
	CON2090 : Dispositifs de contrôle climatique	CON3105 : Structures commerciales
	CON2100 : Bâtiments agricoles	CON3110 : Gestion du chantier
	CON2120 : Utilisation de différents matériaux	CON3120 : Entretien des outils
	CON2130 : Ébénisterie 1 (Construction en caisson)	CON3130 : Ébénisterie 3
	CON2140 : Ébénisterie 2 (Ossature et panneau)	CON3140 : Ébénisterie 4
	CON2150 : Finition et rénovation des meubles	CON3150 : Rénovation des meubles
	CON2160 : Menuiserie 1 (Paroi intérieure)	CON3160 : Menuiserie 3 (Meuble support et revêtement)
	CON2170 : Menuiserie 2 (Porte et tiroir)	CON3170 : Menuiserie 4 (Plan d'ensemble et installation)
	CON2180 : Façonnage du bois	CON3190 : Planification de la production
	CON2190 : Système de fabrication	CON3200 : Gestion de la production
	CON2200 : Mise au point d'un produit	CON3210 : Systèmes de charpente 2
	CON2910 : CON Projet B	CON3910 : CON Projet D
	CON2920 : CON Projet C	CON3920 : CON Projet E
	CON2950 : CON – Stage intermédiaire	CON3950 : CON – Stage avancé

Débutant	Intermédiaire	Avancé
Électrotechnologies		
ELT1010 : Montages électroniques 1	ELT2010 : Montage électronique 2	ELT3010 : Montages électroniques 3
ELT1030 : Conversion/Distribution	ELT2020 : Entretien électrique	ELT3020 : Entretien électronique
ELT1050 : Alimentation électronique 1	ELT2030 : Circuits de dérivation	ELT3030 : Réseaux/services électriques
ELT1080 : Systèmes de commande 1	ELT2050 : Alimentation électronique 2	ELT3040 : Production/Transformation
ELT1090 : Communication analogique 1	ELT2080 : Systèmes de commande 2	ELT3110 : Amplificateurs
ELT1110 : Systèmes de sécurité 1	ELT2090 : Communication analogique 2	ELT3140 : Moteurs
ELT1130 : Robotique 1	ELT2110 : Systèmes de sécurité 2	ELT3150 : Robotique 3
ELT1140 : Applications robotiques 1	ELT2120 : Électro-optique	ELT3160 : Fonctions de commande
ELT1910 : ELT – Projet A	ELT2130 : Dispositifs électromagnétiques	ELT3170 : Microprocesseurs robotiques
	ELT2140 : Robotique 2	ELT3180 : Systèmes de vision robotique
	ELT2150 : Commandes électroniques	ELT3190 : Comportement et cinématique robotiques
	ELT2160 : Capteur robotique 1	ELT3200 : Intelligence artificielle – Robotique
	ELT2170 : Capteur robotique 2	ELT3205 : Systèmes experts
	ELT2180 : Contrôle de processus	ELT3910 : ELT – Projet D
	ELT2910 : ELT – Projet B	ELT3920 : ELT – Projet E
	ELT2920 : ELT – Projet C	ELT3950 : ELT – Stage avancé
	ELT2950 : ELT – Projet intermédiaire	
Fabrication		
FAB1010 : Outils et matériaux de fabrication	FAB2010 : Techniques de construction	FAB3010 : Contrôle des matériaux
FAB1040 : Soudage oxyacétylénique	FAB2020 : Lecture de plans	FAB3020 : Métallurgie de base
FAB1048 : Soudage semi-automatisé/automatisé	FAB2030 : Soudage au gaz	FAB3030 : Soudage TIG
FAB1050 : Soudage électrique de base	FAB2040 : Coupage thermique	FAB3040 : Soudage spécialisé
FAB1090 : Fabrication 1	FAB2048 : Soudage à l'arc avec fil fourré 1	FAB3048 : Soudage à l'arc avec fil fourré 2
FAB1100 : Principes de fabrication	FAB2050 : Soudage à l'arc 1	FAB3050 : Soudage à l'arc 4
FAB1110 : Fabrication avec barre et matériel tubulaire	FAB2060 : Soudage à l'arc 2	FAB3060 : Soudage à l'arc 5
FAB1120 : Fonderie 1	FAB2070 : Soudage GMAW 1	FAB3070 : Soudage (tubes et tuyaux)
FAB1130 : Principes d'usinage	FAB2090 : Fabrication 2	FAB3080 : Soudage automatique
FAB1160 : Systèmes de production	FAB2100 : Fabrication 3	FAB3090 : Fabrication 4
FAB1910 : FAB – Projet A	FAB2110 : Forgeage	FAB3110 : Fabrication 5
	FAB2120 : Fonderie 2	FAB3120 : Fondrie 3
	FAB2130 : Tournage de précision 1	FAB3130 : Tournage de précision 2
	FAB2140 : Fraisage de précision 1	FAB3140 : Fraisage de precision 2
	FAB2150 : Tournage – CNO	FAB3150 : Fraisage CNO
	FAB2160 : Fabrication sur commande	FAB3160 : Principes de préfabrication
	FAB2170 : Tuyauterie	FAB3170 : Soudage GMAW 2
	FAB2910 : FAB – Projet B	FAB3910 : FAB – Projet D
	FAB2920 : FAB – Projet C	FAB3920 : FAB – Projet E
	FAB2950 : FAB – Stage intermédiaire	FAB3950 : FAB – Stage avancé

Débutant	Intermédiaire	Avancé
Logistique		
LOG1010 : Logistique	LOG2010 : Entreposage/distribution 2	LOG3010 : Entreposage/distribution 3
LOG1020 : Entreposage/distribution 1	LOG2020 : Circulation/transport 2	LOG3020 : Circulation/transport 3
LOG1030 : Circulation/transport 1	LOG2030 : Achat 2	LOG3030 : Achat 3
LOG1040 : Achat 1	LOG2040 : Gestion de l'inventaire 1	LOG3040 : Gestion de l'inventaire 2
LOG1910 : LOG – Projet A	LOG2910 : LOG – Projet B	LOG3910 : LOG – Projet D
	LOG2920 : LOG – Projet C	LOG3920 : LOG – Projet E
	LOG2950 : LOG – Stage intermédiaire	LOG3950 : LOG – Stage avancé
Mécanique		
MEC1010 : Modes et mécanismes	MEC2010 : Soins particuliers de véhicules	MEC3010 : Achat/vente de véhicules
MEC1015 : Outils et matériaux du mécanicien	MEC2020 : Entretien de véhicules	MEC3020 : Estimation de la valeur de véhicules
MEC1020 : Entretien de véhicules et measures préventives	MEC2030 : Systèmes de lubrification et de refroidissement	MEC3030 : Diagnostics de panne de moteur
MEC1040 : Moteur : notions de base	MEC2040 : Systèmes d'alimentation en carburant et échappement	MEC3040 : Mise au point 1
MEC1090 : Électricité : notions de base	MEC2050 : Moteurs à carburant de remplacement	MEC3050 : Démontage et installation de moteurs
MEC1110 : Systèmes pneumatiques et hydrauliques	MEC2060 : Systèmes d'allumage	MEC3060 : Reconstruction de moteurs 1
MEC1130 : Systèmes mécaniques	MEC2070 : Dispositifs antipollution	MEC3070 : Reconstruction de moteurs 2
MEC1150 : Systèmes de conduit et de contrôle	MEC2090 : Composants électriques	MEC3080 : Systèmes de propulsion de remplacement
MEC1160 : Structures et matériaux	MEC2100 : Accessoires assistés	MEC3090 : Systèmes gérés par ordinateur
MEC1165 : Principes fondamentaux du soudage mécanique	MEC2110 : Systèmes de freinage	MEC3100 : Systèmes de sécurité
MEC1170 : Métal : formage et apprêtage	MEC2120 : Accessoires hydrauliques	MEC3110 : Systèmes de conditionnement d'air
MEC1190 : Préparation de surfaces 1	MEC2130 : Chaine cinématique	MEC3120 : Systèmes assistés
MEC1910 : MEC – Projet A	MEC2140 : Transmissions manuelles et boite-ponts	MEC3130 : Transmissions automatiques
	MEC2150 : Systèmes de suspension	MEC3140 : Réparation des groupes motopropulseurs
	MEC2160 : Systèmes de direction	MEC3150 : Réglage des trains
	MEC2170 : Réparation et finition de métaux	MEC3160 : Estimation de la réparation de la carrosserie
	MEC2180 : Enlèvement de pose de garnitures	MEC3170 : Analyse de dommages de structure
	MEC2190 : Préparation de surfaces 2	MEC3180 : Réparation de dommages de structure 1
	MEC2200 : Remise à neuf 1	MEC3190 : Réparation de dommages de structure 2
	MEC2210 : Retouches de base et finition	MEC3200 : Remise à neuf 2
	MEC2220 : Finis intérieurs et réparations	MEC3210 : Plastique et fibres de verre
	MEC2910 : MEC – Projet B	MEC3220 : Démonter/poser des vitres
	MEC2920 : MEC – Projet C	MEC3230 : Remise à neuf 3
	MEC2950 : MEC – Stage intermédiaire	MEC3910 : MEC – Projet D
		MEC3920 : MEC – Projet E
		MEC3950 : MEC – Stage avancé

Ressources naturelles (NAT)		
Débutant	**Intermédiaire**	**Avancé**
Agriculture		
AGR1010 : Introduction à l'agriculture	AGR2010 : Diversité en agriculture	AGR3000 : Sécurité agricole
AGR1040 : Introduction aux animaux	AGR2020 : Élevage et soins des animaux	AGR3030 : Grandes cultures 2
AGR1050 : Multiplication des plantes	AGR2030 : Grandes cultures 1	AGR3040 : Bétail et volaille 2
AGR1055 : Jardinage	AGR2040 : Bétail et volaille 1	AGR3050 : Produits agroalimentaires 2
AGR1070 : Aménagement paysager 1	AGR2045 : Animaux de compagnie	AGR3060 : Aménagement paysager 3
AGR1080 : Composition florale de base	AGR2050 : Produits agroalimentaires 1	AGR3070 : Élevage des chevaux 2
AGR1085 : Composition florale 1	AGR2060 : Aménagement paysager 2	AGR3085 : Composition florale 3
AGR1100 : Technologie de l'agriculture	AGR2070 : Élevage des chevaux 1	AGR3095 : Conception d'étalage
AGR1150 :Cultures en serre et de pépinière 1	AGR2085 : Composition florale 2	AGR3100 : Biotechnologie
AGR1910 : AGR – Projet A	AGR2095 : Plantes d'intérieur	AGR3120 : Gestion des sols 2
	AGR2100 : Structures protégées	AGR3150 : Cultures en serre et de pépinière 3
	AGR2120 : Gestion des sols 1	AGR3160 : Gestion de pelouse
	AGR2130 : Lutte antiparasitaire intégrée	AGR3910 : AGR – Projet D
	AGR2150 : Cultures en serre et de pépinière 2	AGR3920 : AGR – Projet E
	AGR2910 : AGR – Projet B	AGR3950 : AGR – Stage avancé
	AGR2920 : AGR – Projet C	
	AGR2950 : AGR – Stage intermédiaire	
Faune		
WLD1010 : Introduction aux études sur la faune	WLD2020 : Importance de la faune	WLD3020 : Protection et gérance de la faune
WLD1020 : Diversité faunique	WLD2040 : Habitats et espèces fauniques	WLD3040 : Étude de recherche en gestion de la faune
WLD1050 : Héritage – peuple, culture et faune	WLD2060 : Faune et société	WLD3050 : Principes de gestion de la faune
WLD1060 : Orientation en nature	WLD2070 : Pratiques de gestion – chasse et gibier	WLD3060 : Applications en gestion de la faune
WLD1070 : Théorie de gestion – chasse et gibier	WLD2080 : Pratiques de gestion – pêche sportive	WLD3090 : Analyse de controverses sur la faune
WLD1075 : Chasse à l'arc	WLD2090 : Controverses sur la faune	WLD3130 : Leadership en plein air
WLD1080 : Théorie de gestion – pêche sportive	WLD2100 : Pratiques de cuisson en plein air	WLD3140 : Devenir guide – Introduction
WLD1090 : Sécurité en bateau	WLD2130 : Excursion en plein air	WLD3910 : WLD – Projet D
WLD1100 : Théorie – cuisson en plein air	WLD2910 : WLD – Projet B	WLD3920 : WLD – Projet E
WLD1130 : Habiletés de survie en plein air	WLD2920 : WLD – Projet C	WLD3950 : WLD – Stage avancé
WLD1910 : WLD – Projet A	WLD2950 : WLD – Stage intermédiaire	
Foresterie		
FOR1010 : Foresterie et société	FOR2010 : Protection et gérance forestière	FOR3010 : Enjeux et tendances en foresterie
FOR1020 : Écologie forestière des régions du Canada	FOR2030 : Règlementation forestière en Alberta	FOR3060 : Inventaire forestier 2
FOR1050 : Images et cartes forestières	FOR2060 : Inventaire forestier 1	FOR3080 : Recherche et développement forestier
FOR1100 : Protection et utilisation forestière	FOR2070 : Récolte et transformation durable des fibres	FOR3090 : Écologie forestière
FOR1910 : FOR – Projet A	FOR2100 : Gestion forestière	FOR3110 : Sylviculture
	FOR2910 : FOR – Projet B	FOR3910 : FOR – Projet D
	FOR2920 : FOR – Projet C	FOR3920 : FOR – Projet E
	FOR2950 : FOR – Stage intermédiaire	FOR3950 : FOR – Projet avancé

Débutant	**Intermédiaire**	**Avancé**
Gérance environnementale		
ENS1010 : Introduction à la gérance	ENS2030 : Économie écologique	ENS3030 : Économie verte
ENS1020 : Promotion de la gérance	ENS2040 : Santé et sécurité environnementale	ENS3040 : Énergie et environnement
ENS1030 : Consumérisme	ENS2050 : Éthique environnementale	ENS3050 : Politiques environnementales
ENS1040 : Vie environnementale	ENS2120 : Gestion des eaux 1	ENS3110 : Gestion intégrée des ressources
ENS1110 : Ressources naturelles	ENS2130 : Ressources énergétiques renouvelables et non renouvelables	ENS3120 : Gestion des eaux 2
ENS1115 : Gestion des ressources	ENS2140 : Gestion des sous-produits	ENS3130 : Énergie durable
ENS1910 : ENS – Projet A	ENS2210 : Conception et construction durable de bâtiments	ENS3210 : Conception et planification durable de communautés
	ENS2910 : ENS – Projet B	ENS3220 : Conservation énergétique appliquée
	ENS2920 : ENS – Projet C	ENS3910 : ENS – Projet D
	ENS2950 : ENS – Stage intermédiaire	ENS3920 : ENS – Projet E
		ENS3950 : ENS – Stage avancé
Ressources primaires		
PRS1010 : Introduction à la géologie de l'Alberta	PRS2020 : Exploration de pétrole et gaz classiques	PRS3020 : Récupération et production de pétrole et gaz classiques
PRS1020 : Ressources non renouvelables	PRS2030 : Exploration d'hydrocarbures non classiques	PRS3030 : Récupération et production d'hydrocarbures non classiques
PRS1050 : Ressources renouvelables	PRS2040 : Exploration de métaux et non-métaux	PRS3040 : Récupération et production de métaux et non-métaux
PRS1060 : Produits et services au consommateur	PRS2060 : Raffinage d'hydrocarbures	PRS3060 : Pétrochimie
PRS1910 : PRS – Projet A	PRS2070 : Raffinage de roches et minéraux	PRS3070 : Matériaux industriels
	PRS2910 : PRS – Projet B	PRS3910 : PRS – Projet D
	PRS2920 : PRS – Projet C	PRS3920 : PRS – Projet E
	PRS2950 : PRS – Stage intermédiaire	PRS3950 : PRS – Stage avancé

Santé, loisirs et services sociaux (HRH)		
Débutant	**Intermédiaire**	**Avancé**
Alimentation		
FOD1010 : Notions de base en alimentation	FOD2030 : Décisions alimentaires et santé	FOD3010 : Les étapes de la vie et l'alimentartion
FOD1020 : Pâtisserie contemporaine	FOD2040 : Gâteaux et pâtisseries	FOD3020 : Nutrition et digestion
FOD1030 : Collations et hors-d'œuvre	FOD2050 : Pains	FOD3030 : Créativité en patisserie
FOD1040 : Planification de repas 1	FOD2060 : Produits laitiers et œufs	FOD3040 : Produits à la levure
FOD1050 : Prêt-à-manger	FOD2070 : Soupes et sauces	FOD3050 : Soupes et sauces – Niveau avancé
FOD1060 : Aliments et patrimoine canadiens	FOD2090 : Mets froids	FOD3060 : Présentation des aliments
FOD1070 : De la ferme à la table	FOD2100 : Préparation et cuisson de viandes	FOD3070 : Préparation de plats rapides
FOD1080 : Notions de base en alimentation et nutrition	FOD2110 : Poisson et volaille	FOD3080 : Cuisson de viandes – Niveau avancé
FOD1910 : FOD – Projet A	FOD2120 : Planification de repas 2	FOD3100 : Cuisiner pour recevoir
	FOD2130 : Cuisine végétarienne	FOD3110 : Transformation des aliments
	FOD2140 : Repas-minute	FOD3120 : Évolution et innovation en alimentation
	FOD2150 : Hygiène et salubrité alimentaire	FOD3130 : Entreprise culinaire
	FOD2160 : Entreprise alimentaire	FOD3160 : Cuisine régionale
	FOD2170 : Cuisine internationale	FOD3910 : FOD – Projet D
	FOD2180 : Fruits et légumes	FOD3920 : FOD – Projet E
	FOD2190 : Produits céréaliers, légumineuses, noix et graines	FOD3950 : FOD – Stage avancé
	FOD2910 : FOD – Projet B	
	FOD2920 : FOD – Projet C	
	FOD2950 : FOD – Stage intermédiaire	
Animation de loisirs		
REC1020 : Gestion de blessures 1	REC2010 : Nutrition pour les activités de loisirs et de sport	REC3010 : Mouvement humain
REC1030 : Fondements techniques de la gestion de blessures	REC2020 : Gestion de blessures 2	REC3020 : Gestion de blessures 3
REC1040 : Fondements de l'entrainement 1	REC2040 : Fondements de l'entrainement 2	REC3040 : Entrainement et conditionnement
REC1050 : Psychologie du sport	REC2050 : Psychologie du sport 2	REC3050 : Psychologie du sport 3
REC1910 : REC – Projet A	REC2060 : Leadership en activités de loisirs et de sport	REC3060 : Leadership d'enfants actifs
	REC2070 : Leadership d'adultes actifs	REC3070 : Leadership en conditionnement physique
	REC2120 : Entrainement 1	REC3080 : Leadership en entrainement musculaire
	REC2910 : REC – Projet B	REC3090 : Leadership en entrainement aquatique
	REC2920 : REC – Projet C	REC3100 : Leadership en conditionnement physique des ainés
	REC2950 : REC – Stage intermédiaire	REC3110 : Leadership en exercice de groupe
		REC3120 : Entrainement 2
		REC3130 : Arbitrage
		REC3140 : Les sports et la société
		REC3910 : REC – Projet D
		REC3920 : REC – Projet E
		REC3950 : REC – Stage avancé
Droit		
LGS1010 : Droit privé	LGS2010 : Droit de la famille	LGS3010 : Droit de la propriété
LGS1020 : Droit public	LGS2020 : Droit du travail	LGS3020 : Résolution de conflits
LGS1030 : Droit des relations personnelles	LGS2030 : Droit de l'environnement	LGS3040 : Négligence

Débutant	Intermédiaire	Avancé
LGS1910 : LGS – Projet A	LGS2040 : Droit des autochtones LGS2050 : Droit des voyageurs LGS2910 : LGS – Projet B LGS2920 : LGS – Projet C LGS2950 : LGS – Stage intermédiaire	LGS3050 : Droit des petites entreprises LGS3060 : Controverses et amendements LGS3070 : Décisions marquantes LGS3080 : Droit pénal LGS3910 : LGS – Projet D LGS3920 : LGS – Projet E LGS3950 : LGS – Stage avancé
Esthétique		
EST1020 : Soins de la peau EST1025 : Soins de la peau – Service à la clientèle EST1070 : Manucure 1 EST1140 : Maquillage de théâtre 1 EST1910 : EST – Projet A	EST2030 : Traitement facial EST2035 : Traitement facial – Service à la clientèle EST2050 : Maquillage EST2055 : Maquillage – Service à la clientèle EST2070 : Manucure 2 EST2075 : Manucure 3 – Service à la clientèle EST2090 : Maquillage des ongles EST2140 : Maquillage de théâtre 2 EST2910 : EST – Projet B EST2920 : EST – Projet C EST2950 : EST – Stage intermédiaire	EST3010 : Entreprise de spa EST3030 : Soins corporels EST3040 : Épilation EST3045 : Épilation – Service à la clientèle EST3060 : Parures corporelles EST3070 : Pédicure EST3075 : Manucure et pédicure – Service à la clientèle EST3090 : Pose d'ongles en gel EST3100 : Pose d'ongles en acrylique EST3105 : Pose d'ongles – Service à la clientèle EST3115 : Esthétique – Service à la clientèle EST3140 : Maquillage de théâtre 3 EST3145 : Maquillage de théâtre 4 – Service à la clientèle EST3150 : Compétition esthétique EST3910 : EST – Projet D EST3920 : EST – Projet E EST3950 : EST – Stage avancé
Services de soins communautaires		
CCS1020 : Soins du dos CCS1030 : Soins des systèmes de l'organisme 1 CCS1080 : Bénévolat communautaire 1 CCS1910 : CCS – Projet A	CCS2010 : Soins de santé 1 CCS2030 : Soins des systèmes de l'organisme 2 CCS2040 : Santé intégrative CCS2080 : Bénévolat communautaire 2 CCS2910 : CCS – Projet B CCS2920 : CCS – Projet C CCS2950 : CCS – Projet intermédiaire	CCS3010 : Soins de santé 2 CCS3020 : Soins de santé 3 CCS3030 : Personnes âgées CCS3080 : Embellissement du milieu CCS3110 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 1 CCS3120 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 2 CCS3130 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 3 CCS3140 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 4 CCS3150 : Apprentissage et garde des jeunes enfants 5 CCS3910 : CCS – Projet D CCS3920 : CCS – Projet E CCS3950 : CCS – Stage avancé

Débutant	Intermédiaire	Avancé
Services de soins de santé		
HCS1050 : Système musculosquelettique HCS1060 : Système digestif HCS1070 : Système respiratoire HCS1080 : Système cardiovasculaire HCS1100 : Infection et immunité 1 HCS1110 : Infection et immunité 2 HCS1910 : HCS – Projet A	HCS2020 : Premiers soins/RCP avec DEA HCS2050 : Système nerveux et sens HCS2060 : Système endocrinien HCS2070 : Système urinaire HCS2100 : Infection et immunité 3 HCS2120 : Gestion de la douleur HCS2130 : Conditions chroniques HCS2910 : HCS – Projet B HCS2920 : HCS – Projet C HCS2950 : HCS – Stage intermédiaire	HCS3000 : Systèmes de sécurité en milieu de travail HCS3010 : Pratiques de sécurité en milieu de travail HCS3020 : Premier répondant 1 HCS3030 : Premier répondant 2 HCS3040 : Premiers soins en garderie HCS3050 : Reproduction et parentage HCS3060 : Grossesse, naissance et soins aux nourrissons HCS3150 : Progrès en technologies médicales HCS3910 : HCS – Projet D HCS3920 : HCS – Projet E HCS3950 : HCS – Stage avancé
Services sociaux		
HSS1010 : Fondements des services de santé HSS1020 : Nutrition et bienêtre HSS1030 : Habiletés en communication pour les professionnels de la santé HSS1040 : Développement de la maturité et de l'indépendance HSS1050 : Introduction au mentorat HSS1080 : Fondements du leadership 1 HSS1090 : Habiletés en expression orale et présentation HSS1100 : Nature et bienêtre HSS1910 : HSS – Projet A	HSS2020 : Encadrement des enfants HSS2030 : Perspectives en relations interpersonnelles HSS2040 : Fondements de la famille HSS2050 : Devenir mentor HSS2080 : Fondements du leadership 2 HSS2910 : HSS – Projet B HSS2920 : HSS – Projet C HSS2950 : HSS – Stage intermédiaire	HSS3010 : Éthique et normes professionnelles HSS3020 : Santé mentale et bienêtre HSS3050 : Devenir mentor HSS3060 : Relation de mentorat HSS3070 : Mentorat de pairs HSS3080 : Fondements du leadership 3 HSS3090 : Gouvernance et leadership HSS3910 : HSS – Projet D HSS3920 : HSS – Projet E HSS3950 : HSS – Stage avancé
Soins esthétiques		
COS1010 : Pratiques personnelles et professionnelles COS1020 : Coiffure pour cheveux longs 1 COS1910 : COS – Projet A	COS2000 : Entreprise de salon de coiffure COS2010 : Coiffure pour cheveux longs 2 COS2210 : Service et vente à la clientèle 1 COS2910 : COS – Projet B COS 2920 : COS – Projet C COS2950 : COS – Stage intermédiaire	COS3000 : Cosmétologie COS3010 : Relations professionnelles COS3020 : Coiffure pour cheveux longs 3 COS3280 : Service et vente à la clientèle 2 COS3919 : COS – Projet D COS 3920 : COS – Projet E COS3950 : COS – Stage avancé
Tourisme		
TOU1010 : L'industrie du tourisme TOU1030 : Service de qualité à la clientèle TOU1040 : Industrie des aliments et des boissons TOU1050 : Secteur de l'hébergement TOU1060 : Secteur du voyage TOU1070 : Secteur des attractions touristiques TOU1120 : Aventure et écotourisme 1 TOU1910 : TOU – Projet A	TOU2010 : Gestion d'évènements TOU2040 : Service des aliments et des boissons TOU2050 : Réunions et congrès TOU2060 : Destinations touristiques 1 TOU2070 : Destinations touristiques 2 TOU2080 : Planification de voyages TOU2120 : Aventure et écotourisme 2 TOU2910 : TOU – Projet B TOU2920 : TOU – Projet C TOU2950 : TOU – Stage intermédiaire	TOU3000 : Notions essentielles du tourisme TOU3010 : Planification d'évènements avec restauration TOU3020 : Gestion du service des aliments et des boissons TOU3040 : Gestion des services d'hébergement TOU3060 : Tourisme réceptif TOU3080 : Transport aérien TOU3090 : Transport terrestre et maritime TOU3120 : Aventure et écotourisme 3 TOU3910 : TOU – Projet D TOU3920 : TOU – Projet E TOU3950 : TOU – Stage avancé

Cours des ÉPT qui ne seront plus autorisés pour les écoles francophones et d'immersion française à compter de septembre 2011.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES★

Adaptation au travail [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

CTR1010	Préparation à l'emploi
CTR1030	Service aux clients 1
CTR1110	Projet 1A
CTR1120	Projet 1B
CTR1210	Sécurité personnelle
CTR2010	Maintien de l'emploi
CTR2030	Administration et leadership
CTR2040	Service aux clients 2
CTR2110	Projet 2A
CTR2120	Projet 2B
CTR2130	Projet 2C
CTR2140	Projet 2D
CTR2150	Projet 2E
CTR2210	Pratiques de sécurité au travail
CTR2310	Je cerne mes choix!
CTR3010	Emploi et transition
CTR3030	Gestion du changement
CTR3210	Gestion de la sécurité au travail
CTR3310	Je choisis!

Agriculture [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

AGR1010	Agriculture : Vue d'ensemble
AGR1070	Paysagisme de base et entretien de pelouses
AGR1080	Composition florale de base
AGR1100	Applications de la technologie agricole
AGR1110	Gestion et conservation des ressources
AGR2020	Élevage et soins vétérinaires
AGR2030	Culture de grande production 1
AGR2040	Bétail, volaille et élevage spécialisé 1
AGR2050	Industrie agroalimentaire 1
AGR2060	Paysagisme et entretien de pelouses 1
AGR2070	Élevage des chevaux 1
AGR2100	Structures protégées
AGR2120	Gestion des sols 1
AGR2130	Lutte antiparasitaire intégrée
AGR3030	Cultures de grande production
AGR3040	Bétail, volaille et élevage spécialisé 2
AGR3050	Industrie agroalimentaire 2
AGR3060	Paysagisme et entretien de pelouses 2
AGR3070	Élevage des chevaux 2
AGR3100	Applications de la biotechnologie
AGR3110	Gestion de l'eau
AGR3120	Gestion des sols 2
AGR3130	Écoagriculture

(voir page suivante)

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES★ (suite)

Alimentation [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

FOD1010	Notions de base en alimentation	FOD2130	La cuisine végétarienne
FOD1020	Introduction à la pâtisserie	FOD2140	Repas-minute
FOD1030	Collations et hors-d'œuvre simples	FOD2150	Hygiène alimentaire
FOD1040	Planification des repas 1	FOD2160	L'entreprise en alimentation
FOD1050	Le prêt-à-manger	FOD2170	La cuisine internationale 1
FOD1060	L'alimentation canadienne : notre héritage	FOD3010	Les étapes de la vie et l'alimentation
FOD2010	Au delà du *Guide alimentaire canadien*	FOD3020	Nutrition et digestion
FOD2020	Nutrition et performance athlétique	FOD3030	Pâtisserie et créativité
FOD2030	L'énergie nécessaire à la santé et à l'activité physique	FOD3040	Autres produits à la levure – Niveau avancé
FOD2040	Gâteaux et pâtisseries	FOD3050	Soupes et sauces – Niveau avancé
FOD2050	Pains et petits pains à la levure 1	FOD3060	Présentation des aliments
FOD2060	Produits laitiers et œufs	FOD3070	La restauration rapide
FOD2070	Consommés, soupes et sauces	FOD3080	La cuisson des viandes – Niveau avancé
FOD2080	Fruits, légumes et produits céréaliers	FOD3100	Comment recevoir
FOD2090	Mets froids et créativité	FOD3110	Transformation des aliments
FOD2100	Préparation et cuisson des viandes	FOD3120	L'alimentation : évolution et innovation
FOD2110	Poisson et volaille	FOD3130	L'entreprise culinaire
FOD2120	Planification des repas 2	FOD3140	La cuisine internationale 2

Design [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

DES1010	Esquisses/dessins/maquettes	DES3050	Design 3D – Studio 2
DES1020	Processus du design	DES3060	Design 3D – Studio 3
DES1030	Fondements du design 2D	DES3070	Espace vital – Studio 1
DES1040	Fondements du design 3D	DES3080	Espace vital – Studio 2
DES1050	Fondements de la CAO	DES3090	Espace vital – Studio 3
DES1060	Dessin industriel 1	DES3170	Vision d'avenir
DES2010	Design 2D – utilisations	DES3180	Carrière en design
DES2020	Design 3D – utilisations	DES3190	Présentation du portfolio
DES2040	Dessin industriel 2		
DES2050	Dessin technique		
DES2060	Évolution du design		
DES3010	Design 2D – Studio 1		
DES3040	Design 3D – Studio 1		

Droit [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

LGS1010	Toi et la loi 1	LGS3010	Biens et consommation
LGS1020	Toi et la loi 2	LGS3020	Résolution de conflits
LGS2010	Droit de la famille	LGS3040	La négligence
LGS2020	Droit du travail	LGS3050	Les petites entreprises
LGS2030	Droit de l'environnement	LGS3060	Controverses et amendements
LGS2050	La loi et le voyageur	LGS3070	Décisions historiques
		LGS3080	Droit criminel

(voir page suivante)

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
★ Le système informatique n'accepte que 22 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 22 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES★ (suite)

Faune [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

WLD1010	Introduction aux études sur la faune
WLD1020	Histoire naturelle de la faune en Alberta
WLD1030	Vie en plein air 1
WLD1050	La faune : notre responsabilité
WLD1070	Réglementation de la chasse et conservation du gibier 1
WLD1080	Pêche et écosystèmes aquatiques
WLD2020	Importance de la faune
WLD2030	Vie en plein air 2
WLD2040	Habitats et espèces fauniques
WLD2060	Interaction entre la faune et la société
WLD2070	Réglementation de la chasse et conservation du gibier 2
WLD2090	Controverses sur la faune 1
WLD3020	Servir la cause de la faune
WLD3040	Applications de la recherche écologique
WLD3050	Gestion de la faune 1
WLD3060	Gestion de la faune 2
WLD3090	Controverses sur la faune 2

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES★ (suite)

Mode [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

FAS1030	Introduction à la couture
FAS1040	Vive la mode!
FAS1050	Retoucher et recycler
FAS1060	Créer des accessoires 1
FAS1070	Créations originales
FAS2010	Mode en mouvement
FAS2020	Dessin de mode 1
FAS2030	Création d'un patron à l'ordinateur 1
FAS2040	Évolution de la mode
FAS2050	Exécution à plat de patrons
FAS2060	Dessin de patrons 1
FAS2070	Assemblage d'un vêtement
FAS2080	Vêtements de sport
FAS2090	À la découverte des étoffes de luxe 1
FAS2100	La couture : un métier
FAS2110	Décoration intérieure
FAS2120	Détails de finition
FAS2140	Marketing de la mode
FAS2150	Le rembourrage
FAS2160	Créer des accessoires 2
FAS3010	Dessin de mode 2
FAS3020	Création d'un patron à l'ordinateur 2
FAS3030	Dessin de patrons 2
FAS3040	Coupes modernes
FAS3060	La haute couture
FAS3070	Les dessinateurs de mode
FAS3080	La culture et la mode
FAS3090	À la découverte des étoffes de luxe 2
FAS3140	Le prêt-à-porter

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES★ (suite)

Soins esthétiques [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

COS1010	Image personnelle
COS1020	Création de coiffures 1
COS1030	Soins capillaires 1
COS1040	Mise en plis et finition 1
COS1050	Permanente 1
COS1060	Soins de la peau 1
COS2210	Vente et service 1
COS1070	Manucure 1
COS1080	Maquillage de théâtre 1
COS2010	Création de coiffures 2
COS2210	Vente et service 1
COS3010	Pratiques professionnelles
COS3280	Vente et service 2
COS3290	Concours de soins esthétiques

Technologie des communications [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

COM1020	Les médias et toi
COM1030	Photographie 1
COM1060	Production audio/vidéo 1
COM1070	Animation 1
COM1080	Conception numérique 1
COM1210	Imagerie numérique 1
COM2020	Conception et analyse des médias 1
COM2030	Rédaction de script 1
COM2040	Photographie 2
COM2090	Audio/vidéo 1
COM2100	Audio/vidéo 2
COM2110	Animation 2
COM2120	Conception numérique 2
COM2130	Effets spéciaux en photographie
COM2210	Imagerie numérique 2
COM3020	Conception et analyse des médias 2
COM3030	Rédaction de script 2
COM3040	Photographie 3
COM3050	Photojournalisme
COM3060	Techniques photographiques 2
COM3070	Photographie couleur
COM3080	Impression/techniques 2
COM3090	Impression/applications 2
COM3100	Audio 3
COM3110	Vidéo 3
COM3120	Animation 3
COM3130	Conception numérique 3
COM3210	Imagerie numérique 3

(voir page suivante)

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.

★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES★ (suite)

Tourisme [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶

TOU1010	L'industrie du tourisme
TOU1030	Service de qualité à la clientèle
TOU1040	Secteur de l'alimentation
TOU1050	Secteur de l'hébergement
TOU1060	Secteur des voyages
TOU1070	Secteur des attractions touristiques
TOU2010	Événements touristiques
TOU2040	Manipulation des aliments
TOU2050	Réunions et congrès
TOU2060	Destinations touristiques 1
TOU2070	Destinations touristiques 2
TOU2080	Planification de voyages
TOU3040	Gestion des hôtels/motels
TOU3060	Gestion des agences de voyages
TOU3080	Transport aérien
TOU3090	Transport terrestre et maritime

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.

★ Le système informatique n'accepte que 22 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 22 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

Annexe 2 : Programme d'apprentissage enregistré – Noms et codes numériques des cours

Dans le cadre du Programme d'apprentissage enregistré, les élèves passent une partie de leur temps à l'école, et l'autre partie au sein d'entreprises diverses où ils travaillent en tant qu'apprentis enregistrés dans l'un des métiers désignés. Les élèves qui suivent les cours de ce programme sont considérés comme des élèves du secondaire à plein temps et des apprentis enregistrés.

Les élèves admissibles à ce programme doivent fréquenter une école secondaire 2e cycle et répondre aux exigences d'admission du métier choisi ou encore, réussir l'examen d'admission du métier en question. Ces élèves doivent être inscrits à la fois auprès du Curriculum Sector Mathematics and Science et de Apprenticeship and Industry Training. Pour tout renseignement au sujet des programmes d'apprentissage, consulter le site Web <http://www.tradesecrets.gov.ab.ca/>.

Ces cours sont considérés comme des cours mis au point localement. Les autorités scolaires qui désirent offrir ce programme doivent consulter les sources suivantes :

- *Off-campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*
- *Registered Apprenticeship Program: Information Manual*.

Remarque. – Les nouveaux cours autorisés et leurs codes numériques seront présentés sur un fond ombré.

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ENREGISTRÉ		
RAP4164 Technicien agricole 15 .... (5)❶	RAP5164 Technicien agricole 25A .... (5)❶ RAP5165 Technicien agricole 25B .... (5)❶ RAP5166 Technicien agricole 25C .... (5)❶	RAP6164 Technicien agricole 35A .... (5)❶ RAP6165 Technicien agricole 35B .... (5)❶ RAP6166 Technicien agricole 35C .... (5)❶ RAP6167 Technicien agricole 35D .... (5)❶
RAP1659 Préposé à l'entretien d'appareils 15 .... (5)	RAP2659 Préposé à l'entretien d'appareils 25A .... (5) RAP2660 Préposé à l'entretien d'appareils 25B .... (5) RAP2661 Préposé à l'entretien d'appareils 25C .... (5)	RAP3659 Préposé à l'entretien d'appareils 35A .... (5) RAP3660 Préposé à l'entretien d'appareils 35B .... (5) RAP3661 Préposé à l'entretien d'appareils 35C .... (5) RAP3662 Préposé à l'entretien d'appareils 35D .... (5)
RAP1992 Technicien de carrosserie 15 .... (5)	RAP2992 Technicien de carrosserie 25A .... (5) RAP2993 Technicien de carrosserie 25B .... (5) RAP2994 Technicien de carrosserie 25C .... (5)	RAP3992 Technicien de carrosserie 35A .... (5) RAP3993 Technicien de carrosserie 35B .... (5) RAP3994 Technicien de carrosserie 35C .... (5) RAP3995 Technicien de carrosserie 35D .... (5)
RAP1762 Technicien d'entretien automobile 15 .... (5)	RAP2762 Technicien d'entretien automobile 25A .... (5) RAP2763 Technicien d'entretien automobile 25B .... (5) RAP2764 Technicien d'entretien automobile 25C .... (5)	RAP3762 Technicien d'entretien automobile 35A .... (5) RAP3763 Technicien d'entretien automobile 35B .... (5) RAP3764 Technicien d'entretien automobile 35C .... (5) RAP3765 Technicien d'entretien automobile 35D .... (5)

❶ Anciennement « Mécanicien agricole ».

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ENREGISTRÉ (suite)		
RAP4100 Boulanger-pâtissier 15 (5)	RAP5100 Boulanger-pâtissier 25A (5) RAP5101 Boulanger-pâtissier 25B (5) RAP5102 Boulanger-pâtissier 25C (5)	RAP6100 Boulanger-pâtissier 35A (5) RAP6101 Boulanger-pâtissier 35B (5) RAP6102 Boulanger-pâtissier 35C (5) RAP6103 Boulanger-pâtissier 35D (5)
RAP4168 Chaudronnier 15 (5)	RAP5168 Chaudronnier 25A (5) RAP5169 Chaudronnier 25B (5) RAP5170 Chaudronnier 25C (5)	RAP6168 Chaudronnier 35A (5) RAP6169 Chaudronnier 35B (5) RAP6170 Chaudronnier 35C (5) RAP6171 Chaudronnier 35D (5)
RAP4172 Briqueteur 15 (5)	RAP5172 Briqueteur 25A (5) RAP5173 Briqueteur 25B (5) RAP5174 Briqueteur 25C (5)	RAP6172 Briqueteur 35A (5) RAP6173 Briqueteur 35B (5) RAP6174 Briqueteur 35C (5) RAP6175 Briqueteur 35D (5)
RAP4104 Ébéniste 15 (5)	RAP5104 Ébéniste 25A (5) RAP5105 Ébéniste 25B (5) RAP5106 Ébéniste 25C (5)	RAP6104 Ébéniste 35A (5) RAP6105 Ébéniste 35B (5) RAP6106 Ébéniste 35C (5) RAP6107 Ébéniste 35D (5)
RAP4108 Menuisier 15 (5)	RAP5108 Menuisier 25A (5) RAP5109 Menuisier 25B (5) RAP5110 Menuisier 25C (5)	RAP6108 Menuisier 35A (5) RAP6109 Menuisier 35B (5) RAP6110 Menuisier 35C (5) RAP6111 Menuisier 35D (5)
RAP4176 Cimentier-finisseur 15 (5)	RAP5176 Cimentier-finisseur 25A (5) RAP5177 Cimentier-finisseur 25B (5) RAP5178 Cimentier-finisseur 25C (5)	RAP6176 Cimentier-finisseur 35A (5) RAP6177 Cimentier-finisseur 35B (5) RAP6178 Cimentier-finisseur 35C (5) RAP6179 Cimentier-finisseur 35D (5)
RAP4180 Technicien en télécommunications 15 (5)❶	RAP5180 Technicien en télécommunications 25A (5)❶ RAP5181 Technicien en télécommunications 25B (5)❶ RAP5182 Technicien en télécommunications 25C (5)❶	RAP6180 Technicien en télécommunications 35A (5)❶ RAP6181 Technicien en télécommunications 35B (5)❶ RAP6182 Technicien en télécommunications 35C (5)❶ RAP6183 Technicien en télécommunications 35D (5)❶
RAP4112 Cuisinier 15 (5)	RAP5112 Cuisinier 25A (5) RAP5113 Cuisinier 25B (5) RAP5114 Cuisinier 25C (5)	RAP6112 Cuisinier 35A (5) RAP6113 Cuisinier 35B (5) RAP6114 Cuisinier 35C (5) RAP6115 Cuisinier 35D (5)
RAP4184 Conducteur de grue et d'équipement de levage 15 (5)	RAP5184 Conducteur de grue et d'équipement de levage 25A (5) RAP5185 Conducteur de grue et d'équi-de levage 25B (5) RAP5186 Conducteur de grue et d'équipement de levage 25C (5)	RAP6184 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35A (5) RAP6185 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35B (5) RAP6186 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35C (5) RAP6187 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35D (5)
RAP4116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 15 (5)❷	RAP5116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25A (5)❷ RAP5117 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25B (5)❷ RAP5118 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25C (5)❷	RAP6116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35A (5)❷ RAP6117 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35B (5)❷ RAP6118 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35C (5)❷ RAP6119 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35D (5)❷
RAP1758 Électricien 15 (5)	RAP2758 Électricien 25A (5) RAP2759 Électricien 25B (5) RAP2760 Électricien 25C (5)	RAP3758 Électricien 35A (5) RAP3759 Électricien 35B (5) RAP3760 Électricien 35C (5) RAP3761 Électricien 35D (5)

❶ Anciennement « Électricien en télécommunications »

(voir page suivante)

❷ Anciennement « Mécanicien de dispositifs de rebobinage électriques ».

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ENREGISTRÉ (suite)		
RAP4256 Constructeur d'ascenseurs 15 ....(5)	RAP5256 Constructeur d'ascenseurs 25A ....(5) RAP5257 Constructeur d'ascenseurs 25B....(5) RAP5258 Constructeur d'ascenseurs 25C....(5)	RAP6256 Constructeur d'ascenseurs 35A ....(5) RAP6257 Constructeur d'ascenseurs 35B....(5) RAP6258 Constructeur d'ascenseurs 35C....(5) RAP6259 Constructeur d'ascenseurs 35D ....(5)
RAP4120 Poseur de revêtements de sol 15....(5)	RAP5120 Poseur de revêtements de sol 25A ....(5) RAP5121 Poseur de revêtements de sol 25B ....(5) RAP5122 Poseur de revêtements de sol 25C ....(5)	RAP6120 Poseur de revêtements de sol 35A ....(5) RAP6121 Poseur de revêtements de sol 35B ....(5) RAP6122 Poseur de revêtements de sol 35C ....(5) RAP6123 Poseur de revêtements de sol 35D....(5)
RAP4124 Monteur d'installations au gaz 15....(5)	RAP5124 Monteur d'installations au gaz 25A ....(5) RAP5125 Monteur d'installations au gaz 25B ....(5) RAP5126 Monteur d'installations au gaz 25C ....(5)	RAP6124 Monteur d'installations au gaz 35A ....(5) RAP6125 Monteur d'installations au gaz 35B ....(5) RAP6126 Monteur d'installations au gaz 35C ....(5) RAP6127 Monteur d'installations au gaz 35D ....(5)
RAP4128 Travailleur de verre 15 ....(5)	RAP5128 Travailleur de verre 25A ....(5) RAP5129 Travailleur de verre 25B ....(5) RAP5130 Travailleur de verre 25C ....(5)	RAP6128 Travailleur de verre 35A ....(5) RAP6129 Travailleur de verre 35B ....(5) RAP6130 Travailleur de verre 35C ....(5) RAP6131 Travailleur de verre 35D ....(5)
RAP1853 Coiffeur 15....(5)	RAP2853 Coiffeur 25A....(5) RAP2854 Coiffeur 25B ....(5) RAP2855 Coiffeur 25C ....(5)	RAP3853 Coiffeur 35A....(5) RAP3854 Coiffeur 35B ....(5) RAP3855 Coiffeur 35C ....(5) RAP3856 Coiffeur 35D....(5)
RAP1988 Technicien de matériel lourd 15 ....(5)	RAP2988 Technicien de matériel lourd 25A....(5) RAP2989 Technicien de matériel lourd 25B....(5) RAP2990 Technicien de matériel lourd 25C....(5)	RAP3988 Technicien de matériel lourd 35A....(5) RAP3989 Technicien de matériel lourd 35B....(5) RAP3990 Technicien de matériel lourd 35C....(5) RAP3991 Technicien de matériel lourd 35D....(5)
RAP4132 Mécanicien d'instruments 15....(5)	RAP5132 Mécanicien d'instruments 25A....(5) RAP5133 Mécanicien d'instruments 25B ....(5) RAP5134 Mécanicien d'instruments 25C ....(5)	RAP6132 Mécanicien d'instruments 35A....(5) RAP6133 Mécanicien d'instruments 35B ....(5) RAP6134 Mécanicien d'instruments 35C ....(5) RAP6135 Mécanicien d'instruments 35D....(5)
RAP4136 Spécialiste en isolation thermique 15 ....(5)	RAP5136 Spécialiste en isolation thermique 25A ....(5) RAP5137 Spécialiste en isolation thermique 25B....(5) RAP5138 Spécialiste en isolation thermique 25C....(5)	RAP6136 Spécialiste en isolation thermique 35A ....(5) RAP6137 Spécialiste en isolation thermique 35B....(5) RAP6138 Spécialiste en isolation thermique 35C....(5) RAP6139 Spécialiste en isolation thermique 35D ....(5)

(voir page suivante)

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ENREGISTRÉ (suite)		
RAP4188 Ferronnier 15 .... (5)	RAP5188 Ferronnier 25A .... (5) RAP5189 Ferronnier 25B .... (5) RAP5190 Ferronnier 25C .... (5)	RAP6188 Ferronnier 35A .... (5) RAP6189 Ferronnier 35B .... (5) RAP6190 Ferronnier 35C .... (5) RAP6191 Ferronnier 35D .... (5)
RAP4192 Jardinier paysagiste 15 .... (5)	RAP5192 Jardinier paysagiste 25A .... (5) RAP5193 Jardinier paysagiste 25B .... (5) RAP5194 Jardinier paysagiste 25C .... (5)	RAP6192 Jardinier paysagiste 35A .... (5) RAP6193 Jardinier paysagiste 35B .... (5) RAP6194 Jardinier paysagiste 35C .... (5) RAP6195 Jardinier paysagiste 35D .... (5)
RAP4196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 15 .... (5)	RAP5196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25A .... (5) RAP5197 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25B .... (5) RAP5198 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25C .... (5)	RAP6196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35A .... (5) RAP6197 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35B .... (5) RAP6198 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35C .... (5) RAP6199 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35D .... (5)
RAP4260 Serrurier 15 .... (5)	RAP5260 Serrurier 25A .... (5) RAP5261 Serrurier 25B .... (5) RAP5262 Serrurier 25C .... (5)	RAP6260 Serrurier 35A .... (5) RAP6261 Serrurier 35B .... (5) RAP6262 Serrurier 35C .... (5) RAP6263 Serrurier 35D .... (5)
RAP4140 Machiniste 15 .... (5)	RAP5140 Machiniste 25A .... (5) RAP5141 Machiniste 25B .... (5) RAP5142 Machiniste 25C .... (5)	RAP6140 Machiniste 35A .... (5) RAP6141 Machiniste 35B .... (5) RAP6142 Machiniste 35C .... (5) RAP6143 Machiniste 35D .... (5)
RAP4144 Mécanicien-monteur 15 .... (5)	RAP5144 Mécanicien-monteur 25A .... (5) RAP5145 Mécanicien-monteur 25B .... (5) RAP5146 Mécanicien-monteur 25C .... (5)	RAP6144 Mécanicien-monteur 35A .... (5) RAP6145 Mécanicien-monteur 35B .... (5) RAP6146 Mécanicien-monteur 35C .... (5) RAP6147 Mécanicien-monteur 35D .... (5)
RAP1646 Mécanicien de motocyclettes 15 .... (5)	RAP2646 Mécanicien de motocyclettes 25A .... (5) RAP2647 Mécanicien de motocyclettes 25B .... (5) RAP2648 Mécanicien de motocyclettes 25C .... (5)	RAP3646 Mécanicien de motocyclettes 35A .... (5) RAP3647 Mécanicien de motocyclettes 35B .... (5) RAP3648 Mécanicien de motocyclettes 35C .... (5) RAP3649 Mécanicien de motocyclettes 35D .... (5)
RAP4284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 15 .... (5)	RAP5284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25A .... (5) RAP5285 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25B .... (5) RAP5286 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25C .... (5)	RAP6284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35A .... (5) RAP6285 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35B .... (5) RAP6286 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35C .... (5) RAP6287 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35D .... (5)
RAP4148 Peintre et décorateur 15 .... (5)	RAP5148 Peintre et décorateur 25A .... (5) RAP5149 Peintre et décorateur 25B .... (5) RAP5150 Peintre et décorateur 25C .... (5)	RAP6148 Peintre et décorateur 35A .... (5) RAP6149 Peintre et décorateur 35B .... (5) RAP6150 Peintre et décorateur 35C .... (5) RAP6151 Peintre et décorateur 35D .... (5)
RAP1655 Technicien aux pièces détachées 15 .... (5)❶	RAP2655 Technicien aux pièces détachées 25A .... (5)❶ RAP2656 Technicien aux pièces détachées 25B .... (5)❶ RAP2657 Technicien aux pièces détachées 25C .... (5)❶	RAP3655 Technicien aux pièces détachées 35A .... (5)❶ RAP3656 Technicien aux pièces détachées 35B .... (5)❶ RAP3657 Technicien aux pièces détachées 35C .... (5)❶ RAP3658 Technicien aux pièces détachées 35D .... (5)❶

(voir page suivante)

❶ Anciennement « Préposé aux pièces détachées ».

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ENREGISTRÉ (suite)		
RAP4152 Plombier 15 ..... (5)	RAP5152 Plombier 25A ..... (5) RAP5153 Plombier 25B ..... (5) RAP5154 Plombier 25C ..... (5)	RAP6152 Plombier 35A ..... (5) RAP6153 Plombier 35B ..... (5) RAP6154 Plombier 35C ..... (5) RAP6155 Plombier 35D ..... (5)
RAP4204 Monteur de lignes 15 ..... (5)	RAP5204 Monteur de lignes 25A ..... (5) RAP5205 Monteur de lignes 25B ..... (5) RAP5206 Monteur de lignes 25C ..... (5)	RAP6204 Monteur de lignes 35A ..... (5) RAP6205 Monteur de lignes 35B ..... (5) RAP6206 Monteur de lignes 35C ..... (5) RAP6207 Monteur de lignes 35D ..... (5)
RAP4208 Spécialiste des réseaux électriques 15 ..... (5)	RAP5208 Spécialiste des réseaux électriques 25A ..... (5) RAP5209 Spécialiste des réseaux électriques 25B ..... (5) RAP5210 Spécialiste des réseaux électriques 25C ..... (5)	RAP6208 Spécialiste des réseaux électriques 35A ..... (5) RAP6209 Spécialiste des réseaux électriques 35B ..... (5) RAP6210 Spécialiste des réseaux électriques 35C ..... (5) RAP6211 Spécialiste des réseaux électriques 35D ..... (5)
RAP4280 Mécanicien de véhicules de plaisance 15 ..... (5)	RAP5280 Mécanicien de véhicules de plaisance 25A ..... (5) RAP5281 Mécanicien de véhicules de plaisance 25B ..... (5) RAP5282 Mécanicien de véhicules de plaisance 25C ..... (5)	RAP6280 Mécanicien de véhicules de plaisance 35A ..... (5) RAP6281 Mécanicien de véhicules de plaisance 35B ..... (5) RAP6282 Mécanicien de véhicules de plaisance 35C ..... (5) RAP6283 Mécanicien de véhicules de plaisance 35D ..... (5)
RAP4156 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 15 ..... (5)	RAP5156 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 25A ..... (5) RAP5157 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 25B ..... (5) RAP5158 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 25C ..... (5)	RAP6156 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 35A ..... (5) RAP6157 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 35B ..... (5) RAP6158 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 35C ..... (5) RAP6159 Mécanicien en réfrigération et en climatisation 35D ..... (5)
RAP4300 Technicien foreur 15 ..... (5)	RAP5300 Technicien foreur 25A ..... (5) RAP5301 Technicien foreur 25B ..... (5) RAP5302 Technicien foreur 25C ..... (5)	RAP6300 Technicien foreur 35A ..... (5) RAP6301 Technicien foreur 35B ..... (5) RAP6302 Technicien foreur 35C ..... (5) RAP6303 Technicien foreur 35D ..... (5)
AP4224 Couvreur 15 ..... (5)	RAP5224 Couvreur 25A ..... (5) RAP5225 Couvreur 25B ..... (5) RAP5226 Couvreur 25C ..... (5)	RAP6224 Couvreur 35A ..... (5) RAP6225 Couvreur 35B ..... (5) RAP6226 Couvreur 35C ..... (5) RAP6227 Couvreur 35D ..... (5)
RAP4228 Réparateur de scies 15 ..... (5)	RAP5228 Réparateur de scies 25A ..... (5) RAP5229 Réparateur de scies 25B ..... (5) RAP5230 Réparateur de scies 25C ..... (5)	RAP6228 Réparateur de scies 35A ..... (5) RAP6229 Réparateur de scies 35B ..... (5) RAP6230 Réparateur de scies 35C ..... (5) RAP6231 Réparateur de scies 35D ..... (5)
RAP4232 Tôlier 15 ..... (5)	RAP5232 Tôlier 25A ..... (5) RAP5233 Tôlier 25B ..... (5) RAP5234 Tôlier 25C ..... (5)	RAP6232 Tôlier 35A ..... (5) RAP6233 Tôlier 35B ..... (5) RAP6234 Tôlier 35C ..... (5) RAP6235 Tôlier 35D ..... (5)

(voir page suivante)

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME D'APPRENTISSAGE ENREGISTRÉ (suite)		
RAP4236 Poseur de systèmes d'arrosage 15 ....(5)	RAP5236 Poseur de systèmes d'arrosage 25A ....(5) RAP5237 Poseur de systèmes d'arrosage 25B ....(5) RAP5238 Poseur de systèmes d'arrosage 25C ....(5)	RAP6236 Poseur de systèmes d'arrosage 35A ....(5) RAP6237 Poseur de systèmes d'arrosage 35B ....(5) RAP6238 Poseur de systèmes d'arrosage 35C ....(5) RAP6239 Poseur de systèmes d'arrosage 35D ....(5)
RAP4160 Tuyauteur 15 ....(5)	RAP5160 Tuyauteur 25A ....(5) RAP5161 Tuyauteur 25B ....(5) RAP5162 Tuyauteur 25C ....(5)	RAP6160 Tuyauteur 35A ....(5) RAP6161 Tuyauteur 35B ....(5) RAP6162 Tuyauteur 35C ....(5) RAP6163 Tuyauteur 35D ....(5)
RAP4240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 15 ....(5)	RAP5240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25A ....(5) RAP5241 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25B ....(5) RAP5242 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25C ....(5)	RAP6240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35A ....(5) RAP6241 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35B ....(5) RAP6242 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35C ....(5) RAP6243 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35D ....(5)
RAP4244 Carreleur 15 ....(5)	RAP5244 Carreleur 25A ....(5) RAP5245 Carreleur 25B ....(5) RAP5246 Carreleur 25C ....(5)	RAP6244 Carreleur 35A ....(5) RAP6245 Carreleur 35B ....(5) RAP6246 Carreleur 35C ....(5) RAP6247 Carreleur 35D ....(5)
RAP4248 Outilleur-ajusteur 15 ....(5)	RAP5248 Outilleur-ajusteur 25A ....(5) RAP5249 Outilleur-ajusteur 25B ....(5) RAP5250 Outilleur-ajusteur 25C ....(5)	RAP6248 Outilleur-ajusteur 35A ....(5) RAP6249 Outilleur-ajusteur 35B ....(5) RAP6250 Outilleur-ajusteur 35C ....(5) RAP6251 Outilleur-ajusteur 35D ....(5)
RAP4252 Technicien de véhicules de réfrigération 15 ....(5)	RAP5252 Technicien de véhicules de réfrigération 25A ....(5) RAP5253 Technicien de véhicules de réfrigération 25B ....(5) RAP5254 Technicien de véhicules de réfrigération 25C ....(5)	RAP6252 Technicien de véhicules de réfrigération 35A ....(5) RAP6253 Technicien de véhicules de réfrigération 35B ....(5) RAP6254 Technicien de véhicules de réfrigération 35C ....(5) RAP6255 Technicien de véhicules de réfrigération 35D ....(5)
RAP1641 Foreur de puits d'eau 15 ....(5)	RAP2641 Foreur de puits d'eau 25A ....(5) RAP2642 Foreur de puits d'eau 25B ....(5) RAP2643 Foreur de puits d'eau 25C ....(5)	RAP3641 Foreur de puits d'eau 35A ....(5) RAP3642 Foreur de puits d'eau 35B ....(5) RAP3643 Foreur de puits d'eau 35C ....(5) RAP3644 Foreur de puits d'eau 35D ....(5)
RAP1663 Soudeur 15 ....(5)	RAP2663 Soudeur 25A ....(5) RAP2664 Soudeur 25B ....(5) RAP2665 Soudeur 25C ....(5)	RAP3663 Soudeur 35A ....(5) RAP3664 Soudeur 35B ....(5) RAP3665 Soudeur 35C ....(5) RAP3666 Soudeur 35D ....(5)

Annexe 3 : Lancer un défi à un cours

Les autorités scolaires doivent opérer conformément aux dispositions de l'annexe 3.

Lancer un défi à un cours est une disposition qui permet à tout élève du secondaire 2e cycle de démontrer, grâce à un processus formel d'évaluation et non en s'inscrivant à ce cours, qu'ils ont atteint les résultats d'apprentissage identifiés pour ce cours. Cette disposition permet aux élèves qui croient avoir déjà acquis les connaissances, les habiletés et les attitudes du programme d'études d'un cours donné (et qui sont prêts à les démontrer) de participer à un processus d'évaluation sommative.

La démarche de lancer un défi à un cours doit porter sur l'ampleur et la profondeur des résultats d'apprentissage d'un cours donné et démontrer que l'élève a atteint ces résultats. Les évaluations doivent comprendre une variété de formats et de stratégies.

Définitions

Le **processus d'évaluation**, c'est le processus dans le cadre duquel un élève effectue un certain nombre de tâches, et montre des échantillons de son travail qui attestent la mesure dans laquelle il a atteint les normes attendues des résultats d'apprentissage du cours en question. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail sont évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la matière ou dans le cours visé.

Le terme « **cours** » se rapporte à un cours à tout niveau d'une séquence de cours.

Le terme **« séquence de cours »** se rapporte à une séquence de cours qui, ensemble, sont préalables aux autres cours; par ex. : Français 10-2, 20-2, 30-2.

Une **évaluation sommative**, c'est l'évaluation finale des résultats d'apprentissage.

Cours ayant un examen en vue du diplôme

La disposition de lancer un défi à un cours est valable pour les cours n'ayant pas d'examen en vue du diplôme et seulement à la note attribuée par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme. Les élèves qui lancent un défi à un cours n'ayant pas un examen en vue du diplôme reçoivent une note finale pour le cours en question et, s'ils réussissent, reçoivent des crédits pour ce cours.

Pour les cours ayant un examen en vue du diplôme, la seule façon d'obtenir des crédits, c'est en combinant la note donnée par l'école (50 %) et la note de l'examen en vue du diplôme (50 %). La disposition de lancer un défi à un cours pour les cours ayant un examen en vue du diplôme ne s'applique qu'à la note attribuée par l'école pour ce cours. Par conséquent, l'élève N'AURA PAS de note finale ou de crédits tant qu'il n'aura pas réussi l'examen en vue du diplôme pour le cours en question.

Français 30-1 et 30-2

Les élèves du secondaire 2e cycle dont les parents ont des droits en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et qui sont actuellement inscrits à une école autre qu'une école gérée par une autorité régionale francophone et qui veulent lancer un défi au cours de Français 30-1 ou de Français 30-2 doivent d'abord s'inscrire à ce cours auprès de l'autorité régionale francophone le plus près de leur domicile. Toutes les autres procédures figurant dans cette annexe doivent être respectées.

Exceptions

La disposition concernant la possibilité de lancer un défi à un cours ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes définies dans le programme d'un cours donné. Par conséquent, les élèves ne pourraient pas lancer un défi à un cours dont le contenu n'est pas spécifiquement défini dans le programme d'études.

La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas dans les cas suivants :

- tous les cours du Programme d'apprentissage enregistré;
- les cours des ÉPT complétés en 7e, 8e et 9e années;
- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Formation par stages 15, 25, 35.

Élèves

Tout élève du secondaire 2e cycle de l'Alberta qui croit posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour un cours du secondaire 2e cycle, tel qu'indiqué dans le programme d'études, et qui est prêt à démontrer ses réalisations en subissant une évaluation sommative et officielle peut initier la demande de lancer un défi à un cours auprès de son directeur d'école (ou remplaçant désigné). Dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme, cela ne s'applique qu'à la composante du cours pour lequel l'élève se voit attribuer une note par l'école.

L'élève qui décide d'entreprendre les démarches nécessaires pour amorcer le processus de lancer un défi à un cours doit assumer la responsabilité de prouver qu'il est prêt à lancer un tel défi. Pour ce faire, il peut monter son propre portfolio, recueillir de la documentation relative à son travail et (ou) à son expérience ou encore, obtenir une recommandation de la part d'un enseignant du secondaire 1er cycle.

Un élève ne peut pas entreprendre le processus de lancer un défi à un cours d'une séquence inférieure s'il a déjà complété un cours d'une séquence supérieure pour une matière donnée. Ainsi, un élève qui a obtenu des crédits en Sciences 30 ne peut pas décider de lancer un défi au cours de Sciences 24. Toutefois, un élève qui a reçu une dispense pour suivre un cours supérieur dans une séquence donnée peut lancer un défi à un cours inférieur dans la même séquence. Par exemple, un élève qui a reçu une dispense pour suivre Sciences 30 a le droit de lancer un défi au cours de Sciences 20.

Par souci de clarté au sujet des séquences de cours pour les cours de français, veuillez vous reporter au tableau « Cours admissibles à l'attribution de crédits rétroactifs » dans la section Attribution des crédits.

L'élève qui réussit le défi pour la composante de la note attribuée par l'école d'un cours ayant un examen en vue du diplôme doit tout de même passer l'examen en vue du diplôme afin d'avoir droit à sa note finale et à ses crédits pour le cours en question.

Un élève qui lance un défi à un cours, qu'il réussisse ou non, peut néanmoins décider, par la suite, de suivre ce cours.

Directeur d'une école secondaire 2e cycle

- La disposition de lancer un défi à un cours doit être administrée par l'école secondaire 2e cycle, conformément à sa politique, seulement une fois que l'élève est inscrit à cette école secondaire 2e cycle.
- L'état de préparation d'un élève à lancer un défi à un cours doit être déterminé au moyen d'une consultation à laquelle doivent participer le directeur de l'école secondaire 2e cycle, l'élève, ses parents, et l'enseignant du cours. Cette consultation doit prendre la forme de discussions au sujet des possibilités, pour l'élève, de réussir à satisfaire à la norme « acceptable » du cours, et à la capacité apparente de l'élève à réussir le cours du prochain niveau.
- C'est au directeur de l'école secondaire 2e cycle qu'il revient de prendre une décision définitive au sujet de l'élève, à savoir s'il est prêt à lancer un défi à un cours. Sa décision doit être fondée sur la consultation avec l'élève, ses parents et l'enseignant du cours.

- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit déléguer l'administration et le processus d'évaluation à un enseignant certifié de l'Alberta qui connait bien ce cours. ❶

Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit veiller à ce que le processus d'évaluation comprend des stratégies qui permettent d'évaluer, de manière ponctuelle et pratique, l'étendue et la portée des résultats d'apprentissage du cours, comme indiqué dans le programme d'études.

Notes, crédits et rapports

- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit faire un rapport sur le rendement de l'élève à la suite du processus d'évaluation, conformément à la directive contenue dans la section « Communication du rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle ».
- À la suite du processus d'évaluation, l'élève qui réussit à démontrer qu'il maitrise déjà les résultats d'apprentissage d'un certain cours, moyennant la norme « acceptable », tout au moins, doit se voir attribuer une note finale pour le cours en question de même que des crédits, sauf dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme, pour lesquels la note attribuée par l'école doit être combinée à la note obtenue à l'examen en vue du diplôme avant qu'une note finale ou des crédits ne soient accordés à l'élève.
- Lorsqu'un élève a réussi le processus d'évaluation, les crédits pour le(s) cours préalable(s) ayant fait l'objet d'une dispense, ainsi que la note « P », signifiant que l'élève a réussi le(s) cours de niveau inférieur de la séquence de cours doivent être communiqués par le directeur de l'école. On doit communiquer le résultat une fois le processus d'évaluation terminé à Learner Records and Data Exchange.
- Si l'élève décide de suivre un cours pendant le même semestre qu'il a essayé de lancer un défi à un cours, avec succès ou non, l'école doit soumettre les deux notes et la note plus élevée figurera sur le relevé de notes de l'élève.
- Un élève ne peut lancer un défi à un cours qu'à une seule reprise. S'il échoue et qu'il veut obtenir des crédits pour le cours visé ou encore, s'il désire augmenter sa note, l'élève doit suivre le cours en question.

Autorités scolaires

- Chaque autorité scolaire doit se doter d'une politique régissant l'administration de lancer un défi à un cours pour les écoles secondaires 2e cycle relevant d'elle.
- Chaque autorité scolaire doit établir une marche à suivre pour informer les parents et les élèves, de l'existence de la disposition de lancer un défi à un cours et du processus d'évaluation qui s'y rapporte.
- Il incombe à chaque autorité scolaire de prendre les mesures qui s'imposent pour que des évaluations de défi appropriées soient offertes pour toute la gamme des cours du secondaire 2e cycle offerts par l'autorité scolaire, mis à part les exceptions dont il est question au début de cette annexe. Consulter également « Attribution des crédits ».
- Une autorité scolaire peut choisir de répondre aux demandes de lancer un défi pour des cours qu'elle n'offre pas en prenant des dispositions avec d'autres autorités scolaires. L'élève qui décide alors de lancer un défi à un cours dans ces conditions doit assumer toutes les dépenses, autres que celles normalement assumées par l'école pour les évaluations; par ex. : son transport personnel.

Financement

- Consulter le *Funding Manual for School Authorities* pour l'information relative au financement en matière de lancer un défi à un cours.

❶ Les écoles de langues ancestrales devraient contacter le Curriculum Sector – Arts, Communications and Citizenship pour obtenir les lignes directrices en matière de l'administration de la disposition de lancer un défi à un cours.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Annexe 4 : Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant 1994-1995

Exigences du Diplôme d'études secondaires	1987–1988 et avant	1988–1989	1989–1990 à 1993–1994
Cours obligatoires			
English Language Arts/Français	15	15	15
Études sociales	10	15	15
Mathématiques	5	5	8
Sciences	3	6	8
Carrière et vie	–	3	3
Éducation physique	2	3	3
Exigences additionnelles 10 autres crédits au niveau de la 12e année en plus des crédits obtenus dans un cours d'English language arts et d'Études sociales de 12e année	10★	10	10
Crédits déterminés	45	57	62
Crédits non déterminés	55	43	38
Nombre minimum de crédits	100	100	100

★ Études sociales 30 ou 33 pouvaient servir comme 5 crédits additionnels du niveau 30 jusqu'à l'année scolaire 1987-1988 inclusivement.

Exigences du Diplôme supérieur d'études secondaires	1987–1988 et avant	1988–1989 à 1991–1992	1991–1992 à 1993–1994
Cours obligatoires			
English Language Arts/Français	15	15	15
Études sociales	15	15	15
Mathématiques	15	15	15
Sciences	11	11	15
Carrière et vie		3	3
Éducation physique	2	3	3
Cours complémentaires Catégorie C★★	–	10	10
Crédits déterminés	58	72	76
Crédits non déterminés	42	28	24
Nombre minimum de crédits	100	100	100

★★ **Catégorie C** – Cours complémentaires

A Langues secondes

English 10-20-30❶
French 10-20-30
French 10S-20S-30S
French 10N-20N-30N
French Language Arts 10-20-30
German 10-20-30-31
Italian 10-20-30
Latin 10-20-30
Spanish 10-20-30
Ukrainian 10-20-30
Ukrainian 10S-20S-30S
Ukrainian Language Arts 10-20-30

B Beaux-arts

Arts visuels 10-20-30
Arts visuels 11-21-31
Art dramatique 10-20-30
Musique 10-20-30
Musique 11-21-31
Musique 12

C Études commerciales

Calculs en affaires 20
Communications d'affaires 20
Comptabilité 10-20-30
Culture informatique 10
Dactylographie 10-20-30
Dictaphone 20
Droit 20-30
Études commerciales 10-20-30
Introduction aux affaires 20-30
Marketing 20-30
Méthodes de bureau 20-30
Sténographie 20-30
Tenue de dossiers 10
Traitement de texte 30
Traitement informatique 10-20-30

D Économie domestique

Alimentation 10-20-30
Aptitudes à la vie quotidienne 10-20-30
Coupe et couture 10-20-30

E Arts industriels

Alimentation 12-22-32
Arts graphiques 22-32
Arts industriels 10-20-30
Atelier d'usinage 12-22-32
Automobile 22-32
Communications visuelles 12-22-32
Construction de bâtiments 12-22-32
Débosselage 12-22-32
Dessin technique 12-22-32
Dessin technique 10-20
Électricité 22-32
Électricité – Électronique 12
Électronique 22-32
Horticulture 12-22-32
Mécanique 12
Mécanique connexe 22-32
Production 30
Services 12-22-32
Soins de beauté 12-22-32
Soudure 12-22-32
Tôlerie 12-22-32
Tuyauterie 12-22-32

F Éducation physique

Éducation physique 10-20-30

❶ Les élèves inscrits à un programme francophone peuvent présenter Français 30 à titre d'exigence de la catégorie A. Pour ces élèves, l'exigence de la Catégorie C est English 10-20-30. Par ailleurs, les élèves d'immersion française peuvent utiliser French Language Arts 10-20-30 pour satisfaire à l'exigence de la catégorie C.

Annexe 5 : Certificat de réussite

Seulement les élèves de la 10e à la 12e année inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) au 1er janvier 2006 peuvent obtenir le Certificat de réussite. On peut utiliser les cours de la série « Connaissances et employabilité » au lieu des cours correspondants du PIFP afin de satisfaire aux exigences du Certificat de réussite.

Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent obtenir un Certificat de réussite doivent obtenir au moins 80 crédits.

Matière	Crédits (minimum)	Cours (minimum)	Cours admissibles et crédits[1]
English Language Arts[2]	8/9	2/3	English Language Arts 16 (3) 26 (3) 36 (3)[3] OU English Language Arts 16 (3) 26 (3) et 20-2 (5) OU English Language Arts 16 (3) et 20-2 (5)
Études sociales	5/6	1/2	Études sociales 16 (3) 26 (3) ou 10-4 (5) 20-4 (5) OU Études sociales 13 (5) ou 10-2 (5) OU Études sociales 16 (3) 23 (5) ou 10-4 (5) 20-2 (5)
Mathématiques	3	1	Mathématiques 16 (3) OU Mathématiques 14 (5) OU Préparation aux cours de mathématiques 10 (3, 5)
Sciences	3	1	Sciences 16 (3) OU Sciences 14 (5)
Éducation physique	3	1	Éducation physique 10 (3, 4, 5)
Carrière et vie	3	1	Carrière et vie (3) [4]
Cours obligatoires	25/27[5]		
Cours choisis parmi les groupes de cours professionnels[6] [7] • Arts de création • Commerce agricole • Construction et fabrication • Ressources naturelles • Sciences commerciales et méthodes de bureau • Services aux individus et au public • Tourisme et hôtellerie • Transport	40	2 2 1	Cours professionnels Niveau 16 ou 10-4 – minimum de 10 crédits (recommandé) Niveau 26 ou 20-4 – minimum de 20 crédits (recommandé) Niveau 36 ou 30-4 – minimum de 10 crédits (obligatoire)
	65/67 crédits déterminés[4]		13/15 crédits indéterminés[4]

1. Les crédits sont indiqués entre parenthèses
2. Pour être admissible au Certificat de réussite, l'élève doit satisfaire aux exigences des cours d'English language arts
3. Les élèves francophones inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) doivent suivre les cours de Français 10-4 (5), Français 20-4 (5) et Français 30-4 (5) en plus des cours d'English language arts identifiés dans le tableau
4. Voir l'information relative à la dispense de l'exigence du cours de Carrière et vie
5. Le nombre minimum de crédits peut varier selon les cours suivis et les crédits obtenus
6. Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels (10 crédits) ou un cours élaboré localement de niveau 35 du PIFP (10 crédits) pourra être accepté lors du transfert du PIFP au programme menant au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30
7. Les élèves peuvent satisfaire à l'exigence de 40 crédits parmi les cours professionnels en complétant :
   - des cours professionnels du PIFP parmi les groupes énumérés ci-dessus, ET/OU
   - 40 crédits dans des cours des ÉPT, y compris 10 crédits dans des cours de niveau avancé, ET/OU
   - 40 crédits dans des cours du Programme d'apprentissage enregistré, y compris deux cours de niveau 35, ET/OU
   - 40 crédits obtenus dans une combinaison de deux cours de niveau 30 de tout domaine du programme *Green Certificate* et de n'importe quelle combinaison de cours du Programme d'apprentissage enregistré ou du PIFP, ET/OU
   - n'importe quelle combinaison de 40 crédits de cours du PIFP, de cours des ÉPT et/ou de cours du programme *Green Certificate*, ce qui doit comprendre au moins 10 crédits de niveau 35, ou de cours professionnels de niveau 36 ou 10 cours avancés des ÉPT

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Annexe 6 : Exemples : Formulaires d'avis et d'exemption – *Human Rights Act*, article 11.1

FORMULAIRE D'AVIS EN VERTU DE L'ARTICLE 11.1 DE LA *ALBERTA HUMAN RIGHTS ACT*

Date : ____________________________

Au parent ou au tuteur,

Votre enfant est actuellement inscrit à une matière scolaire ou à un programme d'études qui [cercler l'énoncé qui convient] :

a) inclut de la matière traitant principalement et ouvertement de ____ [préciser : religion, sexualité humaine ou orientation sexuelle]; ou

b) utilise du matériel didactique ou comprend une activité où on traite principalement et ouvertement de ______________________________________ [préciser : religion, sexualité humaine ou orientation sexuelle].

La matière fait partie des domaines suivants :

____

____

[préciser le thème ou le résultat d'apprentissage du cours ou du programme d'études, l'activité ou le matériel didactique qui contient la matière].

L'objectif d'intégrer cette matière dans le cours ou le programme d'études est :

____

____

[préciser le résultat d'apprentissage lié à la matière choisie].

L'enseignement de cette matière se fera le ______________________________ [préciser la date et l'heure].

En vertu de l'article 11.1(2) de la *Human Rights Act*, vous, en tant que parent ou tuteur, pouvez demander que votre enfant soit exempté de l'enseignement mentionné ci-dessus, sans le pénaliser sur le plan scolaire, en demandant que votre enfant :

a) sorte de la classe ou de l'endroit où le cours est donné ou de l'endroit où le matériel didactique est utilisé pendant cette partie du cours; ou

b) demeure dans la classe ou dans l'endroit où le cours est donné sans prendre part au cours ou sans avoir à utiliser le matériel didactique.

Afin d'exercer cette option, vous devez signer et retourner le formulaire d'exemption ci-joint à __________________________________ [préciser la personne] **avant ou à la date du cours indiquée ci-dessus. Si ce formulaire n'est pas retourné avant cette date, votre enfant prendra part au cours susmentionné.**

Si vous souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires sur le contenu de cet avis, veuillez communiquer avec __________________________________ [préciser le nom de la personne].

__________________________________ [préciser le directeur / l'enseignant et le conseil scolaire]

EXEMPTION D'UN ÉLÈVE EN VERTU DE L'ARTICLE 11.1 DE LA *ALBERTA HUMAN RIGHTS ACT*

Destinataire : Directeur / enseignant de l'école ______________________________
de l'Autorité régionale francophone du ______________________________.

En réponse à l'avis que m'a fait parvenir le Conseil scolaire ______________________________, le ________________ [date de l'avis] indiquant qu'un cours ou un programme d'études auquel mon enfant est inscrit, ou qu'une activité ou un matériel didactique utilisé dans un cours ou un programme d'études auquel mon enfant est inscrit, contient des composantes traitant principalement et ouvertement de ____________________ [préciser religion, sexualité humaine ou orientation sexuelle], je soussigné(e), ____________________, [nom du parent ou du tuteur], conformément à l'article 11.1(2) de la *Human Rights Act*, demande par la présente que mon enfant, ____________________ [nom de l'enfant], soit exempté du cours, de l'activité ou soit dispensé de l'utilisation du matériel didactique mentionné dans l'avis.

Je demande que mon enfant : (*cocher la case pertinente)*

- ❑ sorte de la classe ou de l'endroit où le cours est donné ou de l'endroit où le matériel didactique est utilisé pendant cette partie du cours.

  OU

- ❑ demeure dans la classe ou l'endroit où le cours est donné sans prendre part au cours ou utiliser le matériel didactique.

Je confirme que je suis le parent / tuteur de ____________________ [nom de l'enfant] et que j'ai choisi d'exercer mon option de faire exempter mon enfant du cours décrit dans l'avis de l'école ____________________ aux dates indiquées dans l'avis. Je confirme également que je suis obligé(e) de m'assurer que ce formulaire est retourné au directeur ou à l'enseignant de l'école d'ici la date du cours indiquée dans l'avis.

L'enfant auquel cet avis d'exemption s'applique est ____________________ [nom de l'enfant]
Année scolaire : __________

______________________________	______________________________
Parent ou tuteur	Date
______________________________	______________________________
Élève autonome	Date

